SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA

ANEXO GENERAL DE ESPECIFICACIONES
PROYECTO

REFERENCIA:
SDP-SA-SI-003-2026

OBJETO:

“REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS QUE CONFORMAN EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN - SDP.”

Bogotá D.C., noviembre 2026

El presente proceso de contratación se adelantará a través de la plataforma SECOP II. Por tal razón, toda interacción entre el DISTRITO CAPITAL -SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN- y cualquier persona interesada en participar o el proponente o el contratista solo se hará a través de la misma.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES

1.1. Objeto a contratar:

El **DISTRITO CAPITAL -SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN-**, en adelante designado como **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, está interesado en recibir propuestas para: **"REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS QUE CONFORMAN EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN - SDP."**

Para aclarar el alcance de los servicios que se van a contratar a través del presente proceso de selección, el **proponente** debe remitirse al Anexo Técnico del presente documento.

1.2. Presupuesto oficial:

El **DISTRITO CAPITAL –SDP-** cuenta con presupuesto oficial de **CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($173.483.986) M/CTE incluido IVA,** amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 715 del 30 de julio de 2026 y el certificado de disponibilidad presupuestal de vigencia futura No. 14 del 22 de septiembre de 2026.

NOTA 1: El presupuesto asignado para el proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el **CONTRATISTA** va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

NOTA 2: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente.

1.3. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (1) AÑO Y DOS (2) MESES Y/O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Previa suscripción del Acta de Inicio del contrato, el **CONTRATISTA** deberá acreditar ante el supervisor del mismo el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

1.4. Modalidad de Contratación:

El Proceso de Contratación se adelantará por la modalidad de "Selección abreviada mediante subasta inversa", según lo dispuesto en el Literal a), numeral 2, artículo 2 Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

1.5. Tratados vigentes:

De acuerdo con el Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se realiza el análisis correspondiente, así:

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES				
TRATADO O CONVENIO INTERNACIONAL	**ENTIDAD ESTATAL OBLIGADA**	**VALORES**	**APLICA ALGUNA EXCEPCIÓN**	**PROCESO CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL**
ALIANZA PACIFICO (CHILE Y PERÚ)	**SI**	**NO** **Adquirir bienes y servicios a partir de $1.091.804.264 COP**	**SI**	**NO**
CHILE	**SI**	**NO** **Adquirir bienes y servicios a partir de $1.091.059.175**	**SI**	**NO**
COSTA RICA	**SI**	**NO** **Adquirir bienes y servicios a partir de $1.940.398.620**	**SI**	**NO**
ESTADOS AELC	**SI**	**NO** **Adquirir bienes y servicios a partir de $1.131.227.573**	**SI**	**NO**
TRIANGULO NORTE (GUATEMALA)	**SI**	**SI** **A partir del límite inferior de la menor cuantía de la Entidad ($490.253.400)**	**SI***	**SI**
UNIÓN EUROPEA (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)	**SI**	**NO** **Adquirir bienes y servicios a partir $1.091.059.175**	**SI**	**NO**
ISRAEL	**SI**	**NO** **Adquirir bienes y servicios a partir de $1.098.126.890,10**	**SI**	**NO**
COMUNIDAD ANDINA (No hay acuerdo. Principio de trato nacional y no discriminación. Articulo 4 Decisión 439)	**SI**	**SI** (No se pactaron umbrales)	**NO**	**SI**

*Cuando se cumplan las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 “convocatoria sea limitada a Mipyme”.

En el evento de recibirse una oferta por aplicación de alguno de los anteriores acuerdos, la SDP procederá a dar aplicación estricta a lo contemplado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

1.6. Cronograma del proceso:

El cronograma del proceso será el consignado en el pliego electrónico generado en la plataforma transaccional SECOP II y las adendas que lo modifiquen, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.7. Compromiso Anticorrupción:

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento 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.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

En caso de que el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la **SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA** a los números telefónicos: (1) 5629300, 334, 1507; vía fax al número telefónico: (1) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01-8000–91-3040; correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página web: http://www.secretariatransparencia.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7–26 Bogotá D.C.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a que la entidad adelante las acciones previstas en la Ley y en el respectivo contrato en el orden sancionatorio y en el orden judicial de ser necesario.

1.8. Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas:

El **DISTRITO CAPITAL –SDP-** se permite convocar a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de selección, con el fin que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en la plataforma del SECOP II. Lo anterior, de conformidad con lo ordenado por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015.

1.9. Idioma:

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben cumplir con lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente:

"Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado" (…)

1.10. Legalización de documentos:

1.10.1. Apostilla y consularización de documentos públicos:

Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Para el trámite de apostilla o legalización de dichos documentos, debe tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la*

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Por otro lado, los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados. Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con la Resolución del párrafo precedente, para efectos de apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Haya, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Haya el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades [1]

1.10.2. Presunción de Autenticidad de los Documentos y Valor probatorio de las copias

Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente.

Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación deberán presentarse conforme lo establezca la normativa vigente, por lo que requieren nota de presentación personal, de conformidad con el artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012.

Los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan de presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia.

En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación.[2]

1.11. Títulos obtenidos en el exterior:

El **proponente** que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, podrá acreditar dichos títulos con: i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación - CINE, o ii) la convalidación correspondiente.[3]

Adicionalmente todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados conforme a los requisitos exigidos en la normatividad vigente.

[1] Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
[2] Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
[3] Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

1.12. Convocatoria Limitada a Mipyme

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares (US$125.000), se convoca a las Mipymes para que entre el momento de publicación del aviso de convocatoria y a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección, soliciten limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, para lo cual deberán presentar los siguientes documentos:

1) Carta de manifestación de interés en participar en un proceso de convocatoria limitada suscrita por el proponente (persona natural) o el representante legal (persona jurídica) de la empresa interesada, en la cual se debe señalar la solicitud en ese sentido y acreditar que la Mipyme tiene por lo menos un (1) año de constituida al momento de la convocatoria, para lo cual deberá anexar el certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, según se trate de persona jurídica o natural.
2) Certificación expedida por el proponente (persona natural) o el representante legal (persona jurídica) y el revisor fiscal, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. En el caso de no contar con Revisor Fiscal la certificación deberá ser expedida por el proponente o el representante legal y el contador.
3) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o el representante legal.
4) Tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores vigente con su respectivo certificado de antecedentes disciplinarios y fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal o el contador, según corresponda.
5) Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, actualizado.

NOTA 1: Para poder limitar el presente proceso a Mipymes, es necesario que se reciban al menos dos (2) manifestaciones de interés, de acuerdo a lo señalado en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a Mipymes dicha manifestación debe estar acompañada de la totalidad de los documentos descritos anteriormente de lo contrario no se tendrá en cuenta.

NOTA 2: En el evento que la convocatoria quede limitada a Mipymes, podrán participar Mipymes, uniones temporales o consorcios los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes y quienes las integren deberán cumplir con los requisitos señalados en el pliego de condiciones.

1.13. Comunicaciones con la Entidad:

Se informa a los interesados en el presente proceso que **TODA COMUNICACIÓN** (observaciones, consultas, subsanes, propuestas, comunicaciones, etc) con el **DISTRITO CAPITAL –SDP-, SOLO** podrán realizarse a través de la plataforma del SECOP II.

Así mismo la Entidad **UNICAMENTE** aceptará y tendrá como válidas las comunicaciones que se reciban a través del SECOP II.

Se aclara que toda vez que la autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una **firma electrónica** en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan[4], se hace necesario que quien presenta la oferta y quien firme el contrato lo haga **desde el usuario que tenga la capacidad o autorización para ello**, so pena de rechazo.

[4] Términos y condiciones de uso SECOP II. Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

1.14. Indisponibilidad Secop II:

En el evento de presentarse una indisponibilidad del SECOP II, la cual haya sido certificada por Colombia Compra Eficiente, el proponente deberá tener en cuenta y dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II – vigente a partir del 25 de enero de 2022, el cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii.

Para efectos de cualquier comunicación con la entidad, en razón a una indisponibilidad, podrá dirigir sus mensajes al correo electrónico contratacion@sdp.gov.co.

1.15. Modificación al Pliego de Condiciones:

La modificación del pliego de condiciones y del cronograma del Proceso de Contratación se realizará mediante adenda, conforme a lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, el cual señala:[5]

"La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación."

NOTA: Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las **ADENDAS** al pliego de condiciones. Es NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. El SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "Aplicar modificación". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

1.16. Presentación propuesta SECOP II:

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta en su integridad a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado, en consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma antes indicada.

El **DISTRITO CAPITAL –SDP-** advierte a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través del usuario en la plataforma SECOP II, deberá contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo anterior atendiendo el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa: "*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) numeral 2 que indica "Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario*

[5] Decreto 1082/15 art. 2.2.1.1.2.2.1

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.

1.17. Acta de cierre:

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

1.18. Declaración de Situaciones de Control:

Conforme lo establecido en el literal a) del artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 de 2024, los proponentes que participen en el presente proceso de selección en el término máximo de tres (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

1.19. Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas: [6]

El **DISTRITO CAPITAL – SDP** realizará la **verificación** de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, respecto de todas las propuestas presentadas. En consecuencia, todas las ofertas habilitadas serán **evaluadas** en forma comparativa, de acuerdo con los factores de evaluación establecidos en el mismo.

El Comité evaluador elaborará un informe en el cual se identificarán los **proponentes** que resultan habilitados y aquellos no habilitados, así como la evaluación que corresponde a los **proponentes habilitados** de acuerdo con los criterios establecidos en el presente documento. Este informe será suscrito por los miembros correspondientes del comité evaluador.

La verificación de los requisitos habilitantes junto con la evaluación de las propuestas se publicará en la plataforma del SECOP II.

1.20. Plazo para formular observaciones al informe de verificación y plazo para subsanar por parte de los proponentes:[7]

De acuerdo al artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes **el momento previo al inicio de la audiencia pública de subasta,** los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, en ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

1.21. Subsanabilidad:

En lo relacionado con la subsanabilidad, el Distrito Capital – SDP, dará aplicación en lo establecido en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el parágrafo 1 del artículo

[6] Decreto 1082 de 2015, Artículos 2.2.1.1.1.5.3. y 2.2.1.1.1.6.2.
[7] Ley 80/93 art. 30 num. 8

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, decretos reglamentarios de las anteriores o normas que las modifiquen o sustituyan.

En consecuencia, para los procesos de selección abreviada subasta inversa todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes **hasta el momento previo al inicio de la audiencia pública de subasta**, en ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

1.22. Audiencia de subasta inversa electrónica:

En la fecha señalada en el cronograma de actividades, se llevará a cabo la audiencia de subasta inversa electrónica a través de la plataforma del SECOP II.

1.23. Recomendación de adjudicación o declaratoria de desierta:

Los miembros del Comité Evaluador conformado para el efecto recomendarán al Ordenador del Gasto la decisión a tomar de conformidad con la evaluación definitiva.

El presente Proceso de Contratación será adjudicado o declarado desierto mediante acto administrativo motivado.[8]

El **DISTRITO CAPITAL -SDP-** adjudicará el Proceso de Contratación a la propuesta que, ajustándose al presente documento, se considere como la más conveniente con base en las reglas establecidas en el presente documento y las evaluaciones definitivas.

El **DISTRITO CAPITAL -SDP-** declarará desierto el Proceso de Contratación únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, cuando no se presente propuesta alguna, cuando ningún **proponente** resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes, cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente documento.

1.24. Notificación y comunicación de la adjudicación o declaratoria de desierto:

El acto administrativo mediante el cual se adjudique o declare desierto el Proceso de Contratación (en el caso que haya oferentes), se notificará en la forma prevista en la normativa vigente. A los **proponentes** no favorecidos, se les comunicará la decisión respectiva. Con la simple publicación del acto administrativo de adjudicación en la plataforma SECOP II se entenderá comunicado a los demás participantes el acto administrativo de adjudicación.

1.25. Plazo para suscribir el contrato:[9]

El **proponente** seleccionado para la adjudicación del contrato deberá suscribir el contrato correspondiente, electrónicamente a través del SECOP II, dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso de contratación.

[8] Ley 80 de 1993, art. 25, num 18.
[9] Ley 80/93 art. 30 num. 12

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

1.26. Incumplimiento:[10]

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término previsto en el cronograma del proceso, el **DISTRITO CAPITAL -SDP-** hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar para el reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía. La entidad se reserva la facultad de adjudicar, en este evento, al proponente calificado en segundo lugar, sí su oferta es igualmente conveniente para la administración.

1.27. Perfeccionamiento del contrato:

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender los señalado en el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa: "*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) numeral 2 que indica "**Presentar ofertas o/y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello**, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."* (subrayado fuera de texto).

Así mismo, se deberá tener en cuenta lo señalado en la "GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II", la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente*:*

*"**NOTA:** Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" **debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato** (representante legal/apoderado/facultado). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato".*

1.28. Vigencia del contrato:

El contrato estará vigente por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

1.29. Valor del contrato:

El contrato se suscribirá por el valor total de **CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($173.483.986) M/CTE incluido IVA**.

Los valores serán pagaderos en pesos colombianos exclusivamente.

1.30. Forma de pago:

El **DISTRITO CAPITAL – SDP** – pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato mes vencido, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y a los precios pactados, de la siguiente manera:

Primer pago: se realizará por el periodo comprendido entre la fecha del acta de inicio y el último día del mes en que se firmó el documento.

[10] Ley 80/93 art. 30 num. 12

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

Pagos mensuales: Los demás contados se cancelarán mes vencido, entendiéndose éste del 1 al 30 de cada mes, de acuerdo los precios ofertados por el contratista y los servicios efectivamente prestados durante el mes.

Pago final: Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato, la entidad cancelará el saldo pendiente contra el acta de liquidación de este.

Documentos generales para pago: Para el trámite de los diferentes pagos, el **DISTRITO CAPITAL -SDP-** requiere la presentación de los siguientes documentos por parte del contratista: **1)** Factura o documento equivalente, en pesos colombianos, a nombre del **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, su objeto y el periodo de facturación. **2)** Entrada a almacén (si aplica) **3)** Certificado de cumplimiento para pago expedido por el interventor del contrato; **4)** Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal según corresponda, que garantice los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales. **5)** Informe de actividades.

En el evento de terminación anticipada del contrato, solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y/o de los bienes o productos recibidos a satisfacción por la Entidad.

El desembolso de los pagos se realizará una vez se cumplan los requisitos establecidos conforme al cronograma de la Tesorería Distrital y el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

1.31. Obligaciones específicas del contratista:

1. Cumplir con todas las condiciones establecidas en el anexo técnico, el cual hace parte integral de los estudios previos y el contrato.

2. Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, utilizando el personal idóneo, el equipo, y herramientas mínimas requeridas, con suministro de repuestos originales, nuevos y de buena calidad, dando prioridad a la atención de los vehículos a la SDP. El personal debe estar debidamente capacitado para ejecutar las diferentes actividades.

3. Garantizar el recurso humano mínimo solicitado durante toda la ejecución del contrato e informar de manera oportunamente al supervisor cuando se presente alguna novedad o necesidad de cambio de este personal. En todo caso, no se podrán modificar los perfiles requeridos.

4. Cambiar sin costo adicional los repuestos suministrados a los vehículos de propiedad de la SDP que no cumplan con las especificaciones y condiciones técnicas del mantenimiento.

5. Recibir los vehículos de la SDP para el mantenimiento preventivo o correctivo, en el horario establecido en el Anexo Técnico; en ese mismo horario deberá prestar el servicio de desvare a domicilio para los vehículos de la Entidad dentro de la ciudad de Bogotá.

6. Recibir y entregar debidamente inventariados los vehículos que envíe la SDP cuando se requiera dejarlos por varios días para la ejecución de las labores de mantenimiento.

7. Ejecutar solo los trabajos autorizados por el supervisor del contrato mediante el formato de solicitud definido por la Entidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

8. Realizar un diagnóstico cada vehículo remitido por la entidad e informar al supervisor, en el caso de un mantenimiento correctivo, tanto el resultado de dicho diagnóstico como el presupuesto estimado de los trabajos a ejecutar para su aprobación.

9. Diligenciar el formato de Recibo de Vehículos una vez realizado el mantenimiento preventivo o correctivo, donde certifique los trabajos realizados y la relación de repuestos que fueron cambiados; los conductores podrán verificar los repuestos antiguos y los nuevos y realizar una prueba de ruta para recibir a satisfacción su vehículo.

10. Contar con áreas adecuadas y dotadas con todos los equipos necesarios para la realización de los diagnósticos, reparaciones y mantenimientos, además disponer todas las medidas de seguridad, tanto para el personal a su cargo como para los bienes objeto del contrato.

11. Velar por la seguridad y custodia de los vehículos y sus accesorios cuando se encuentren en sus instalaciones o fuera de ellas cuando se realice alguna prueba que así lo amerite. El contratista deberá responder por la pérdida y por todos los daños que se ocasionen al vehículo, durante la custodia del contratista.

12. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que se detecte en el vehículo durante el desarrollo de la orden de trabajo.

13. Dar respuesta por escrito en máximo tres (3) días hábiles a las inconformidades presentadas por el supervisor del contrato, en la prestación del servicio en cuanto a mano de obra, repuestos e insumos suministrados por el contratista.

14. Dar respuesta en máximo dos (2) días hábiles a las solicitudes de diagnóstico y cotizaciones solicitadas por el supervisor de contrato.

15. Garantizar que los servicios y repuestos suministrados durante la ejecución del contrato estén acordes a los precios del mercado en caso de solicitarse un servicio o repuesto que no esté relacionado en los anexos de la oferta económica y con el fin de garantizar precios acordes al mercado, el valor a cancelar por los elementos o servicios no previstos se obtendrá con el procedimiento descrito en el anexo técnico del proceso.

16. Permanecer inscrito como acopiador primario de aceites usados ante la Secretaria Distrital de Ambiente y cumplir con los criterios de transporte, almacenamiento, manipulación y disposición de filtros de aceite y aceites usados y, presentar mensualmente el correspondiente certificado de disposición final de los mismos.

17. Garantizar que el taller o centro de servicio cuente con un área para almacenamiento de materiales y sustancias inflamables, la cual debe estar ubicada en un área separada y distante de los lugares donde se lleven a cabo operaciones de pintura, soldadura u otras que proporcionen fuente de ignición.

18. Realizar una adecuada gestión de residuos peligrosos generados durante la ejecución del contrato (llantas, filtros, lubricantes, refrigerantes, baterías, sólidos contaminados, repuestos usados, aceites usados, entre otros) de acuerdo con el Decreto 4741 de 2005 Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral y el Decreto 1076 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente.

19. Realizar un informe mensual del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contrato, para lo cual deberá aportar las respectivas evidencias de cada una, cuando sea el caso.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

20. Presentar documentación semestral al (la) supervisor (a) del servicio relacionada con la gestión de sus residuos sólidos y líquidos de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal ambiental para establecimientos que realicen lavado de autos. (Resoluciones 3956 de 2009 y 3957 de 2009 de la Secretaría Distrital de Ambiente, y Resolución 631 de 2015 del el Ministerio de Ambiente), expedidas por las autoridades ambientales competentes. Si el lavado se hace por convenio suscrito con un tercero allegar certificación del convenio, que deberá estar vigente durante la ejecución del contrato y los permisos, licencias, autorizaciones ambientales otorgados a ese tercero.

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

22. Priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, cuando para la ejecución del contrato se requiera la subcontratación de bienes, obras o servicios.

23. Procurar la vinculación laboral o contractualmente para la ejecución del objeto contractual a mínimo el 8% del personal necesario para la ejecución del contrato, a jóvenes entre 18 y 28 años de edad siempre que estos cuenten con título tecnológico o profesional que sean afines al objeto contractual al momento de su contratación, acreditando su vinculación ante la supervisión del contrato dentro de los primeros cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, mediante: (i) copia del documento de identidad, (ii) copia del contrato laboral o de prestación de servicios, (iii) soporte de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y (iv) soporte de formación académica (tecnólogo o profesional), en cumplimiento de la Ley 2119 de 2021.

24. Cumplir con las demás obligaciones solicitadas por el supervisor del contrato, para la debida ejecución del mismo.

1.32. Obligaciones generales del contratista:

1) Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia.
2) Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.
3) Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por el **DISTRITO CAPITAL –SDP**- es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, a personal no autorizado por el DISTRITO CAPITAL –SDP-y/o a terceros en general
4) Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad del **DISTRITO CAPITAL –SDP**-, y solo podrán ser utilizados para fines propios del contrato.
5) Dar curso a las directrices impartidas por el Interventor del contrato.
6) Suministrar al Interventor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
7) Cumplir dentro del término establecido por el **DISTRITO CAPITAL –SDP**- con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.
8) Presentar los informes (en medio físico y/o magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.
9) Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social (salud y pensión), administradora de riesgos laborales (ARL) y parafiscales, si a ello hay lugar, de acuerdo a la normatividad vigente.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

10) Dar cumplimiento a los lineamientos dados por el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** en lo relacionado con la sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
11) Salvaguardar y responder por la conservación, uso adecuado, deterioro y/o pérdida de los equipos y bienes, que le sean asignados por el **DISTRITO CAPITAL – SDP-**
12) Realizar la publicación de productos en el medio que corresponda, una vez sea recibido a satisfacción por parte del supervisor (en los casos que aplique).
13) Adelantar las actividades y realizar el cargue de documentos en el SECOP II, que le sean indicados por la entidad durante el desarrollo del proceso contractual en los términos y plazos establecidos por el **DISTRITO CAPITAL –SDP**-.
14) Mantener al DISTRITO CAPITAL -SDP 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 (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al DISTRITO CAPITAL -SDP contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MINISTERIO, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
15) El contratista deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente y adoptar buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, procurando la prevención, mitigación o compensación de los impactos ambientales negativos que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contratadas.

1.33. Obligaciones del DISTRITO CAPITAL –SDP-:

1) Facilitar al **CONTRATISTA** al acceso a la información y la infraestructura tecnológica del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, necesarios para la ejecución del contrato.
2) Impartir al **CONTRATISTA** a través del interventor del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto.
3) Aprobar la garantía única aportada por el **CONTRATISTA**, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el presente contrato
4) Dar respuesta oportuna a las solicitudes del **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del contrato.
5) Facilitar, en caso de requerirse, el uso de las instalaciones, equipos y bienes necesarios para la ejecución del objeto contractual
6) Realizar el pago del contrato en las condiciones establecidas en la forma de pago.
7) Garantizar el acceso y movilidad dentro de sus dependencias a los empleados del contratista para prestar los servicios.

1.34. Protección del software:

En el evento en que para el desarrollo del objeto contractual el **CONTRATISTA** requiera utilizar equipos o software del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, deberá observar las siguientes reglas: **1)** No instalar software sin la autorización previa y escrita del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. **2)** No sacar copias del software de la entidad. **3)** Limitar el uso del software a las actividades propias del contrato. **4)** No utilizar el software desarrollado con motivo del contrato para fines ajenos a la entidad, salvo autorización previa y expresa por escrito del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. **5)** No introducir modificación alguna al software instalado en el **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Sistemas. La transgresión de estas reglas constituye incumplimiento de las obligaciones contractuales. **6)** No incurrir en ninguna de las conductas tipificadas en la ley 1273 de 2009, relacionadas con el acceso abusivo a un sistema informativo y violación de datos personales. En caso contrario, el responsable se hará acreedor no solo a las consecuencias contractuales sino a las jurídicas establecidas en la disposición legal que regule la materia.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

1.35. Riesgos:

Ver tabla de riesgos - estudios previos.

1.36. Garantías:[11]

El **CONTRATISTA** para ejecutar el contrato deberá constituir una garantía única para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, de acuerdo a lo señalado en la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios con los siguientes amparos:

1) **Cumplimiento del contrato.** Por el **20%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

2) **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Por el **5%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución y tres (3) años más.

3) **Calidad del servicio.** Por el **20%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

4) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** Por el **20%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

Responsabilidad civil extracontractual. Por el **200 smmlv**, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución.

NOTAS COMUNES A TODOS LOS AMPAROS

NOTA 1: Los seis (6) meses más incluidos en el plazo de vigencia de la garantía, cubre el plazo para liquidar (4 meses), y el plazo para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio (2 meses).

NOTA 2: En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el **CONTRATISTA** estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

NOTA 3: El **CONTRATISTA** deberá presentar la Garantía Única y cargar la misma, al igual que las modificaciones a las mismas, en la plataforma del SECOP II, con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación del presente contrato en la Plataforma SECOP II.

1.37. Equipo de trabajo o personal mínimo requerido:

El proponente debe allegar previa suscripción del acta de inicio las hojas de vida de los perfiles requeridos, que se relacionan a continuación.

Rol	**JEFE DE TALLER**	
Formación académica:	Profesión:	Ingeniero mecánico con tarjeta profesional vigente.
	Especialización:	NO APLICA
Experiencia	General:	NO REQUIERE
	Específica:	Mínimo un (1) año de experiencia como Jefe de Taller, la experiencia será contabilizada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

[11] Ley 1150/07, Decreto 1082 de 2015

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

Cantidad	1

Rol	**ELECTRICO AUTOMOTRIZ**	
Formación académica:	Profesión:	Técnico o Tecnólogo en electricidad automotriz con tarjeta profesional vigente.
	Especialización:	NO APLICA
Experiencia	General:	NO REQUIERE
	Específica:	Mínimo dos (2) años de experiencia en electricidad automotriz.
Cantidad	1	

Rol	**MECANICO**	
Formación académica:	Profesión:	Técnico o Tecnólogo en mecánica automotriz con tarjeta profesional vigente.
	Especialización:	NO APLICA
Experiencia	General:	NO REQUIERE
	Específica:	Mínimo un (1) año de experiencia en mecánica automotriz y en frenos ABS.
Cantidad	1	

NOTAS COMUNES AL EQUIPO DE TRABAJO:

El proponente debe allegar previa suscripción del acta de inicio las hojas de vida de los perfiles requeridos.

Para efectos de la verificación del cumplimiento de los requisitos previstos para cada perfil debe aportar:

i) Los respectivos soportes de estudios y experiencia;
ii) Fotocopia de la cédula de ciudadanía;
iii) Fotocopia de la tarjeta o matricula profesional (en los casos que lo exija la Ley);
iv) Antecedentes disciplinarios vigentes de la profesión (en los casos que lo exija la Ley) expedidos por el órgano que ejerce vigilancia y control a la profesión respectiva;
v) Carta de compromiso, en la cual se indique permanencia de acuerdo con el plazo definido y cumplimiento en la actividad para la cual fue presentado.

Si el proponente es quien certifica a los miembros del equipo de trabajo, deberá adjuntar copia de los documentos que soporten la vinculación. En aras de garantizar el principio de igualdad y no restringir la participación, la experiencia e idoneidad de los perfiles podrán acreditarse mediante cualquier modalidad de vinculación (contrato laboral o de prestación de servicios). Adicionalmente, se deberá aportar copia de los pagos de las obligaciones parafiscales, así como de las afiliaciones y pagos realizados a los sistemas de salud, pensión y/o ARL correspondientes a los últimos seis (6) meses previos al cierre del presente proceso, mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal de la firma.

Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia del personal mínimo requerido deberán contener como mínimo la siguiente información:

a) Cargo desempeñado.
b) Funciones u obligaciones del cargo.
c) Fecha de iniciación y terminación del respectivo contrato.
d) Entidad contratante, teléfono y dirección.
e) Firma de la persona competente que certifica.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

En caso de que la certificación no contenga la información anteriormente solicitada no se tendrá en cuenta para efectos del cálculo de la experiencia específica del personal.

Las certificaciones aportadas pueden ser expedidas por entidades públicas o privadas, y en todos los casos podrán ser verificadas por el DISTRITO CAPITAL - SDP.

Adicionalmente, si la fecha de expedición del certificado que acredita la experiencia es anterior a la fecha de terminación de dicha experiencia, solo en estos casos, se debe indicar como fecha de terminación la fecha de expedición de dicho(s) certificado(s).

En el evento en que la certificación no indique día, se debe señalar para el inicio el último día del mes, y para el final el primer día del correspondiente mes.

Para el cálculo de la experiencia del personal en años, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días. No se contabilizarán traslapos; es decir, en caso de superposición de periodos, se contará una (1) sola vez el tiempo coincidente.

El proponente deberá anexar diplomas o títulos académicos donde conste la información académica del personal requerido. Para la acreditación de los títulos en el exterior se deberá presentar la respectiva certificación y/o resolución de homologación la cual debe incluirse en la propuesta.

El Representante Legal que presente la oferta no podrá hacer parte del Equipo de Trabajo propuesto, dado que se considera indispensable que los miembros del Equipo de Trabajo tengan disponibilidad inmediata para brindar apoyo y asesoría durante la ejecución del contrato.

La hoja de vida y los soportes de la experiencia de cada miembro del equipo deben cargarse en un solo documento en formato PDF en el orden que se relaciona en la Hoja de Vida, con únicamente los documentos requeridos de acuerdo con el que se encuentra acreditando en el documento de Verificación.

El equipo de trabajo aceptado por el DISTRITO CAPITAL -SDP-, deberá mantenerse en la ejecución del contrato. En caso de que por fuerza mayor se haga indispensable su cambio, se requiere solicitud por escrito y se anexarán las hojas de vida con sus correspondientes soportes a consideración del interventor/supervisor del contrato para su respectiva aprobación por parte del DISTRITO CAPITAL -SDP-.

El reemplazo debe asegurar el cumplimiento del perfil inicialmente presentado con la propuesta y en ningún caso podrá ser inferior a este. El CONTRATISTA no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del equipo de trabajo, o inherente a ésta.

Nota:

EL CONTRATISTA deberá vincular y mantener un mínimo del 50% de mujeres **(2 mujeres)** en el equipo de trabajo para la ejecución del Contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 634 de 2023, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

1.38. Supervisión:

La Supervisión de este contrato será ejercida por el(la) **DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVA**, el cual, además de cumplir con las obligaciones legales, deberá cumplir con las responsabilidades impuestas a los supervisores de los contratos en el Manual de Contratación del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

1.39. Liquidación del contrato:

El contrato que resulte del presente proceso será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

1.40. Legislación aplicable:[12]

Este proceso de selección y el contrato que se suscriba se rigen por las siguientes normas:

Específicas:

- Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios vigentes.
- Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios vigentes.
- Ley 1882 de 2018
- Manual de Contratación de la SDP.

Generales:

- Ley 489 de 1998.
- Ley 1474 de 2011.
- Ley 38 de 1989 Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Ley 2069 de 2020.
- Decreto 1082 de 2015.
- Decreto 1860 de 2021.
- Decreto Ley 019 de 2012.
- Decreto Ley 1421 de 1993, Estatuto Orgánico para Bogotá.
- En lo no previsto por las normas anteriores, por las normas aplicables del Código de Comercio y del Código Civil colombianos.
- Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

1.41. Jurisdicción y competencia:[13]

Los conflictos derivados del trámite del presente proceso, presentación de las ofertas, adjudicación, celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato se rigen por las normas vigentes del derecho colombiano y serán competencia del juez de lo contencioso administrativo.

1.42. Requisitos posteriores a la firma del contrato:

1.42.1. Para la ejecución del contrato:

a) Expedición del Registro Presupuestal.
b) Aprobación de la garantía única por el DISTRITO CAPITAL –SDP-.[14]

1.42.2. Otros requisitos legales:

Una vez perfeccionado el cont rato, el **CONTRATISTA** deberá cumplir con el pago de los impuestos a que haya lugar de acuerdo a la normatividad vigente.

[12] Ley 80/93 art. 40 inc. 1
[13] Ley 80/93 art. 75
[14] Ley 80/93 art. 41 y Decreto 1082 de 2015

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

CAPITULO II
REQUISITOS HABILITANTES

Pueden presentar ofertas para el presente proceso personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o plural (en Consorcios o Uniones Temporales) y todas aquellas personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

También podrán celebrar contratos con las entidades estatales los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los consejos comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de 1993, de acuerdo con lo consagrado en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993. Modificado por el art.1, Ley 2160 de 2021.

REQUISITOS HABILITANTES - ACREDITACIÓN MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES Y VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD:

El **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación de los siguientes requisitos habilitantes, de acuerdo con el Registro Único de Proponentes allegado con la oferta y expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

De acuerdo a lo anterior, la entidad verificará sobre el RUP de los proponentes, los siguientes requisitos habilitantes:

1) Capacidad Jurídica.
2) Capacidad Financiera.
3) Capacidad Organizacional.
4) Experiencia.

2.1 Requisitos jurídicos:

2.1.1 Quienes pueden participar:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios o uniones temporales y todas aquellas personas indicadas en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, Modificado por el art.1, Ley 2160 de 2021, cuya actividad u objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de los proponentes plurales no debe ser inferior a la del plazo del contrato y por lo menos un (1) año más.

El **DISTRITO CAPITAL –SDP-** también revisará que los **proponentes** no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el certificado del sistema registro nacional de medidas correctivas del representante legal (persona jurídica) vigente y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

2.1.2 Carta de Presentación de la oferta (Anexo No. 1):

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en este documento (**Anexo No.1**), la cual debe ser firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. Dentro de la carta de presentación de la propuesta debe indicar el nombre del usuario proveedor responsable autorizado para

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

cargar la oferta dentro de la plataforma transaccional SECOP II, en caso de que no corresponda al de aquel que ostenta la representación legal.

En tal sentido, con la simple firma de la carta de presentación de la propuesta, se entenderá que el oferente (o miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura) manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al **DISTRITO CAPITAL –SDP-.**

2.1.3. Certificado de Existencia y Representación y/o Registro Mercantil:

En el caso, que el proponente sea una persona jurídica (Nacional o Extranjera con sucursal o domicilio en Colombia), deberá allegarse copia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las ofertas, para efectos de establecer que las actividades o servicios, correspondan al objeto del presente proceso de selección, la representación legal, las facultades del representante legal, la duración de la sociedad, entre otras.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración, no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil de cada uno de los integrantes.

En el caso, que el proponente sea una persona natural, deberá allegarse el Registro Mercantil del establecimiento de comercio del que es propietario, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las propuestas, en el que consten las actividades que correspondan al objeto del presente proceso de selección.

En el evento que el proponente sea una Caja de Compensación deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario, expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar, en el que conste domicilio y representación legal. Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cuando el proponente fuere una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia deberá allegar certificado expedido por ésta, con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario, expedido por la Dirección de Personas Jurídicas sin ánimo de lucro de la Secretaría Jurídica Distrital y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o limites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

La capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acreditará mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso.

2.1.4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía:

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. Si se presenta la propuesta mediante apoderado, también deberá anexarse la cédula de ciudadanía del apoderado.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas o de las personas naturales que conforman el proponente plural.

En el caso que mediante documento idóneo y/o Poder, el Representante Legal haya facultado a otra persona para encargarse de algunos temas, incluido el de la actividad contractual de la empresa, debe allegar junto con la oferta dicho documento y por ende la fotocopia de la cédula de ciudadanía de ésta persona.

2.1.5. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP):

El **proponente** deberá acreditar su **inscripción vigente y en firme** en el Registro Único de Proponentes al momento del cierre del proceso, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas del presente proceso, lo anterior sin perjuicio de que la Entidad pueda verificar el Registro Único de Proponentes a través del directorio de proponentes que para el efecto tiene el SECOP II y que se comunica directamente con el RUES para consulta.

EN EL EVENTO DE QUE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) NO SE ENCUENTRE EN FIRME EN EL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO, EL MISMO DEBERÁ ENCONTRARSE EN FIRME Y VIGENTE A LA FECHA EN QUE FINALIZA EL TÉRMINO DE TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, DEBIENDO EL PROPONENTE ALLEGAR EL CORRESPONDIENTE –RUP-.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus miembros deberá acreditar individualmente su inscripción en el RUP, para lo cual cada integrante deberá adjuntar a la propuesta el respectivo certificado del RUP.

En caso de prórroga del plazo del presente proceso el certificado del Registro Único de Proponentes tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el (los) documento (s) con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas y que se relacionen con los requisitos para la comparación de las ofertas.

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

- El **proponente** individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la **inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)**.
- El **proponente** que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

- El **proponente** que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.
- En el caso de **las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia** deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección, según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

2.1.6. Tener debida representación de la persona jurídica en cuyo nombre actúa:

En el caso que el certificado de existencia y representación legal contenga alguna limitación en la representación de la misma o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el representante legal de la persona jurídica deberá anexar el documento correspondiente, que demuestre que está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. El mencionado documento deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en los estatutos respectivos de la sociedad.

Si se trata de apoderado, el **proponente** deberá anexar el poder respectivo, con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de poder general deberá anexar la copia de la Escritura Pública que contenga el poder general y la certificación de vigencia del poder general expedida por la notaría respectiva, certificado que debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

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 propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

Los documentos presentados deben tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

2.1.7. Proponente Plural:

2.1.7.1. Consorcio o Unión Temporal:

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán adjuntar la autorización escrita y expresa del órgano societario respectivo, si ello se requiere, para conformar el Consorcio o

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

Unión Temporal, si son personas jurídicas, y designar la persona que representará al Consorcio o Unión Temporal.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal debe presentar autorización para comprometerse por el 100% del valor del contrato, si ello se requiere (No se considera suficiente la autorización para comprometerse por el valor equivalente a su porcentaje de participación, en virtud del principio de solidaridad, aplicable por disposición legal).

Quienes presenten ofertas en consorcio o unión temporal, deberán indicar si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. En el segundo caso, deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato (Actividades y porcentaje de participación). Tal participación no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**.

NOTA: El proponente plural deberá crear usuario en el SECOP II como proponente plural y deberá presentar propuesta como proponente plural, para ello debe consultar la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.

Se solicita a las organizaciones de la economía solidaria (cooperativas, organismos de segundo y tercer grado que agrupen cooperativas u otras formas asociativas y solidarias, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutualistas y empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas) tener en cuenta el concepto OJU-3000-01-01853-04 del 1º de diciembre de 2004, expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, el cual indica lo siguiente: "*En ese orden de ideas, y si se tiene en cuenta las prerrogativas y privilegios de que gozan las organizaciones solidarias,* ***podría deducirse la inviabilidad de que éstas se asocien en consorcio o unión temporal con empresas comerciales para celebrar contratos con entidades estatales****, pues para nadie es desconocido que éstas buscan utilidades movidas por su ánimo de lucro, lo que las hace diferentes sustancialmente a las organizaciones de la economía solidaria, que se basan y se construyen sobre principios y valores, especialmente de autoayuda, de donde se predica que uno para todos y todos para uno, buscando satisfacer necesidades pre-existentes del grupo que se asocia*." (Resaltado fuera de texto).

Por lo anterior, se advierte que en ningún momento el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** prohíbe la intención de participar en el proceso de selección como proponente plural mediante figuras asociativas entre empresas comerciales y cooperativas cuando el propósito de su alianza sea desarrollar el objeto contractual sin hacer uso de las prerrogativas que se otorgan a las organizaciones de economía solidaria, intención que deberá manifestarse en los documentos de constitución.

2.1.7.1.1. Documento de constitución del Consorcio o de la Unión Temporal:

Debe anexarse el documento de constitución del consorcio o 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:

1) Objeto.
2) Duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más).
3) El representante legal designado, su respectivo suplente y las facultades de los mismos. El representante designado por los miembros para representar el Consorcio o Unión Temporal o su suplente, no podrá ser reemplazado durante la vigencia del contrato y mientras subsistan efectos de la relación contractual, sin la autorización previa y escrita del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** y el acuerdo unánime de los integrantes.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

4) Manifestación expresa de la responsabilidad de sus miembros, frente a la entidad, a la celebración y ejecución del contrato.
5) Porcentaje de participación de cada uno de los miembros.
6) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus partícipes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**.
7) El proponente y/o miembros integrantes del Consorcio o Unión Temporal (persona natural o jurídica) deberán acreditar, cada uno, que el objeto social es compatible con el objeto a contratar en el presente Proceso de Contratación.
8) Las demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

NOTA: En el caso que el proponente plural resulte adjudicatario del Proceso de Contratación, se requerirá la obtención del NIT correspondiente ante la DIAN como requisito para la firma del contrato. (Ley 488 de 1998, Art. 66 y Art. 437 del Estatuto Tributario).

Los pagos a efectuar durante la ejecución del contrato, se harán a la cuenta que para el efecto abrirá el proponente plural adjudicatario, la cual debe estar a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal.

2.1.8. Garantía de seriedad de la oferta:

El **proponente** debe constituir garantía seriedad de la oferta expedida en los términos del Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, así:

Beneficiario: DISTRITO CAPITAL –SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION-.
NIT No. 899.999.061-9.

Afianzado: El oferente. Si quien presenta la oferta es un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, deben aparecer los nombres de todos sus integrantes y el porcentaje de participación.

Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal o registro mercantil de la Cámara de Comercio.

Vigencia: Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha límite para presentar ofertas.

Objeto: Describir la totalidad del objeto de esta convocatoria.

Cuantía: 10% del valor total del presupuesto oficial.

Esta garantía debe entregarse firmada y la hará efectiva la entidad en los casos señalados en el artículo **2.2.1.2.3.1.6.** *"Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta"* del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y es causal de rechazo de la misma.

2.1.9. Estar al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones; y aportes parafiscales:

El **proponente** **persona natural** deberá acreditar el pago la afiliación al sistema general de seguridad social en los términos previstos en la ley.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

El **proponente** **persona jurídica** deberá acreditar el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de oferta del presente proceso de selección, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida (Ley 789 de diciembre 27 de 2002), a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal. (Como formato, se adjunta documento modelo, se sugiere utilizar el mismo).

Cuando el **proponente** sea **Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura**, cada uno de los miembros que lo integran, deberán certificar que se encuentran en cumplimiento de la anterior obligación, al momento de presentar la propuesta.

Cuando el **proponente** **persona natural** deberá acreditar el pago la afiliación al sistema general de seguridad social allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada o aportando los certificados de afiliación respectivos.

En el evento que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las normas aplicables sobre la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiere aclaraciones, la SDP las solicitará dentro de los términos previstos para solicitar aclaraciones.

NOTA: Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

2.1.10. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN DE CONTROL (ANEXO 3)

Conforme lo establecido en el literal a) del artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 de 2024, los proponentes en el término máximo de tres (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

La Declaración anterior deberá ser presentada en el ANEXO 10 – DECLARACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL.

2.1.11. Otros documentos del proponente:

- El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. Si el **proponente** es **persona jurídica**, se deberá allegar este documento tanto para el representante legal como para la empresa. No obstante, lo anterior, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** realizará la respectiva consulta.
- El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Responsables Fiscales del proponente, expedido por la Contraloría General de la República. Si el **proponente** es **persona jurídica**, se deberá allegar este documento tanto para el

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

representante legal como para la empresa. No obstante, lo anterior, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** realizará la respectiva consulta.

- El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía del proponente. Si el **proponente** es **persona jurídica**, se deberá allegar este documento para el representante legal. No obstante, lo anterior, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** realizará la respectiva consulta.
- El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente, expedido por la Personería de Bogotá. Si el **proponente** es **persona jurídica**, se deberá allegar este documento para el representante legal. No obstante, lo anterior, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** realizará la respectiva consulta.
- El proponente deberá allegar junto con su propuesta el certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC). Si el **proponente** es **persona jurídica**, se deberá allegar este documento tanto para el representante legal como para la empresa. No obstante, lo anterior, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** realizará la respectiva consulta.
- El proponente deberá allegar el certificado de la consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. En el caso de los proponentes plurales se deberá allegar la consulta de los representantes legales de cada uno de los integrantes. Lo anterior en virtud de lo establecido en la Ley 2097 de 2021
- El proponente deberá allegar diligenciado junto con su propuesta el Anexo De Compromiso De Integridad y el Anexo De Autorización Uso Y Almacenamiento De Datos Personales (adjuntos al final del presente documento)
- El proponente deberá allegar junto con su propuesta el formato diligenciado - DEI-FO-013 autorizando a la entidad la verificación en SARLAFT – (este documento es para la adjudicación y no es objeto de evaluación)

2.2. Requisitos técnicos:

El **proponente** deberá cumplir con cada uno de los requerimientos contenidos en las especificaciones técnicas del presente documento.

Con la simple manifestación contenida en la carta de presentación de la propuesta, se entiende que el **proponente** cuenta con las condiciones necesarias para participar en el presente proceso de contratación y esta circunstancia será verificada por la SDP al momento de evaluar la propuesta respectiva.

2.2.1. Idoneidad del proponente:

Actividad (Persona Natural)	El proponente deberá demostrar que su actividad económica esté relacionada con el objeto a contratar, la cual deberá acreditar con la matricula mercantil expedida por la Cámara de Comercio respectiva.
Objeto social (Persona Jurídica)	El proponente deberá demostrar que el objeto social es compatible con el que se va a contratar. Duración: Por el plazo del contrato y un (1) año más.
Experiencia General	La información de experiencia se tomará a partir del RUP y en la codificación solicitada, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la inscripción, renovación y actualización del RUP. Por lo tanto, el proponente debe acreditar experiencia en la celebración, ejecución y terminación de máximo de tres (3) contratos cuya sumatoria sea como mínimo 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV, es decir, el equivalente a **99.0825 SMMLV**, los cuales deberán estar debidamente relacionados en el RUP. Los contratos deben estar inscritos en el **código 78181500** Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

	Así mismo, el proponente debe relacionar el número consecutivo del reporte del contrato y el número de folio en que se relaciona en el RUP, en el formato de ANEXO 3 - EXPERIENCIA para acreditar la experiencia mínima requerida. **CRITERIOS DIFERENCIALES** **CRITERIO HABILITANTES DIFERENCIAL EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.** Con fundamento en lo establecido en el Análisis del Sector y en el Decreto 287 de 2026, para el presente proceso resulta aplicable el criterio diferencial habilitante relacionado con emprendimientos y empresas de personas con discapacidad. Para acceder a este criterio diferencial habilitante, el proponente deberá acreditar su condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, de conformidad con los requisitos y medios de acreditación establecidos en el Decreto 287 de 2026. Para tal efecto, deberá aportar con su oferta los documentos exigidos en dicha disposición. Para este criterio diferencial se podrá acreditar la experiencia allegando un contrato adicional, esto es, el proponente podrá acreditar experiencia en la celebración, ejecución y terminación de máximo cuatro (4) contratos cuya sumatoria sea como mínimo 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMLMV, es decir, el equivalente a **99,0825 SMLMV**, los cuales deberán estar debidamente relacionados en el RUP en el **código 78181500**. En el caso de consorcios o uniones temporales, este requisito podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes. El cumplimiento de este criterio será verificado como requisito habilitante, en los términos y condiciones establecidos en los documentos del proceso de selección.

NOTAS COMUNES A LA IDONEIDAD DEL PROPONENTE:

Las certificaciones presentadas para acreditar información complementaria de los contratos registrados en el RUP y por medio de los cuales el proponente demuestra la experiencia especifica, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia;
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente;
- Objeto u Obligaciones o actividades;
- Dirección y teléfono, de quien expide la certificación;
- Nombre, firma y cargo de la persona autorizada para expedir la certificación.

El proponente podrá adjuntar todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de los requisitos exigidos en el **presente numeral**, siempre y cuando corresponda a contratos registrados en el RUP. Se acepta como equivalente o complemento a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre y cuando se acompañe con la respectiva acta de liquidación, acta de recibo final etc., o de un documento

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

en el que certifique el cumplimiento de los requisitos antes señalados, a fin de verificar que los contratos se ejecutaron satisfactoriamente.

No se tendrán en cuenta auto certificaciones.

Todos los integrantes del proponente plural deberán acreditar al menos la ejecución de un (1) contrato, con las condiciones establecidas anteriormente. En todo caso, la sumatoria de los contratos ejecutados por los integrantes de la figura asociativa deberá ser igual al 100% del valor del presupuesto del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

Para efectos de contabilizar la experiencia de un(os) miembro(s) integrante(s) de un Consorcios o Uniones Temporales participante en el presente Proceso de Contratación y que haya(n) ejecutado un contrato siendo parte de algún consorcio o unión temporal, se tomará el valor total de dicho contrato y se le aplicará el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, lo cual se verificará en SMLMV registrados en el RUP.

Si el contrato se refiere a la ejecución de diversos componentes, solo se tomarán en cuenta aquellos que tengan relación con el objeto del contrato, siendo estos valores los que se tomen para la verificación del criterio de experiencia del proponente. En caso de que la certificación o los documentos que soportan la misma, no contengan la discriminación y su valor, ésta no será tenida en cuenta para efectos de verificar este criterio.

Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.2, numeral 2.5.

En caso de que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de estos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el Anexo suministrado por la Entidad o en las certificaciones y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP.

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa: Copias de los contratos junto con su correspondiente acta de liquidación y/o terminación y/o certificación de experiencia expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del bien, obra o servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo, siempre y cuando en tales documentos se encuentre registrada la información que requiere verificar la Entidad.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Las **personas jurídicas** (nacionales o extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de la propuesta. En el caso de **Consorcios o Uniones Temporales**, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona de origen nacional.

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 un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar tal información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona de origen nacional.

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 un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar tal información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

2.2.2. Especificaciones Técnicas del objeto a contratar:

El proponente con la presentación de la oferta manifiesta bajo la gravedad de juramento que conoce y cumple todas las condiciones solicitadas por la Entidad en los Estudios y documentos previos y anexos que se publican en la plataforma del Secop II, que hacen parte integral del presente documento y en consecuencia se somete integralmente a ellos.

De otra parte y para efectos de elaborar su oferta económica debe contemplar lo contenido en el anexo Técnico y sus documentos complementarios.

2.2.3. Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos:

El proponente deberá allegar con la propuesta copia del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos RESPEL, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.1.3.1 del Decreto 1076 de 2015.

2.2.4. Registro de Generador de Residuos o Desechos Peligrosos RESPEL:

El proponente deberá allegar con la propuesta el Registro de Generador de Residuos o Desechos Peligrosos RESPEL expedido por el IDEAM de acuerdo con el artículo 27 del Decreto 4741 de 2005. En caso de que la disposición de los residuos peligrosos sea tercerizada, el proponente debe enviar en su oferta el contrato que certifique la relación entre las partes; sumado a lo anterior, el proponente deberá adjuntar el registro RESPEL

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

de la empresa que realizará la disposición de los residuos, así como las licencias o certificaciones que acrediten al tercero como transportador de residuos peligrosos.

2.2.5. Inscripción como acopiador primario de aceite:

El proponente deberá entregar junto con su oferta, el soporte de inscripción como acopiador primario de aceites usados en el Distrito Capital de acuerdo con la Resolución 2238 de 2023 expedida por la Secretaría Distrital de Ambiente y demás normatividad aplicable. En caso de que el servicio sea tercerizado, deberá presentar copia del registro correspondiente de la empresa prestadora del servicio.

2.2.6. Certificación estado de taller autorizado:

Los proponentes que sean talleres autorizados por las marcas deben adjuntar el documento que certifique su estado de taller autorizado expedido por parte de la casa matriz, distribuidor autorizado en el territorio colombiano o ensambladora.

2.2.7. Carta de compromiso equipo mínimo de trabajo (Anexo 8):

El proponente deberá entregar junto con su propuesta el anexo 8 (Carta de compromiso equipo mínimo de trabajo) en la que se compromete a entregar antes de la suscrición del contrato, las hojas de vida equipo mínimo de trabajo, en las condiciones establecidas en los estudios previos en el anexo técnico del proceso.

2.2.8. Otros documentos:

El proponente deberá allegar junto con la propuesta el Registro Único Tributario (RUT) actualizado de conformidad a la normatividad vigente.

2.3. Requisitos financieros y de capacidad organizacional:

2.3.1. Registro Único de Proponentes:

El **proponente** deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y adjuntar copia del Certificado del Registro Único de Proponentes RUP **vigente y en firme** a la fecha de presentación, expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a 30 días respecto a la fecha de cierre del proceso; en el cual se refleje la información requerida, para determinar la capacidad financiera, en concordancia con lo señalado en el numeral 3 capacidad financiera del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015.

Si el **proponente** está integrado por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá allegar la correspondiente información por separado.

2.3.2. Verificación de requisitos financieros y organizacionales:

El proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y adjuntar copia del Certificado del Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme a la fecha de presentación, expedido por la Cámara de Comercio con fecha **no superior a 30 días respecto a la fecha de cierre del proceso**; en el cual se refleje la información requerida, para determinar la capacidad financiera, en concordancia con lo señalado en el numeral 3 capacidad financiera del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

La entidad realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes salvo los extranjeros o cada uno de los integrantes del proponente plural sin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP mínimo a **31 de diciembre del año 2025** y en firme al momento de la presentación.

Cabe resaltar que el certificado del Registro Único de Proponentes deberá tener una fecha no mayor a 30 días de expedido con respecto al cierre del proceso contractual.

NOTA: en el evento de que el registro único de proponentes (RUP) no se encuentre en firme en el momento del cierre del proceso, el mismo deberá encontrarse en firme y vigente a la fecha en que finaliza el término de traslado del informe de evaluación del presente proceso de contratación, debiendo el proponente allegar el correspondiente -RUP-; sin embargo, será considerado como NO HABILITADO hasta el momento de lograr demostrar la firmeza del RUP dentro del mencionado termino de traslado.

Si el proponente está integrado por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar la correspondiente información por separado.

2.3.2.1. Capacidad Organizacional y Financiera mínima requerida:

2.3.2.1.1. Capacidad Organizacional Mínima Requerida ordinaria (proponente individual)

Los proponentes deberán acreditar su Capacidad Financiera y organizacional teniendo en cuenta los siguientes índices:

Capacidad	INDICADORES	FORMULA	CONDICIÓN
Financiera	Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o Superior al 1,6
Financiera	Índice de Endeudamiento	(Pasivo Total / Activo Total) x100	Igual o Inferior al 66%
Financiera	Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de intereses	Igual o Superior al 1,8
Financiera	Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Igual o Superior al 35% del Valor del Presupuesto Oficial
Organizacional	Rentabilidad del Patrimonio - ROE	(Utilidad Operacional / Patrimonio) x 100	Igual o Superior al 5%
Organizacional	Rentabilidad del Activo - ROA	(Utilidad Operacional / Activo Total) x 100	Igual o Superior al 5%

Se aclara que los proponentes que no presentan gastos de intereses y por lo tanto el indicador de Razón de Cobertura de Intereses, es igual a **indeterminado,** será aceptado dicho indicador para el presente proceso.

2.3.2.1.2. Capacidad Organizacional Mínima Requerida ordinaria (proponentes plurales – consorcios o uniones temporales)

En el caso de consorcios o uniones temporales se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de dicho consorcio o unión temporal aplicando dicho porcentaje sobre el indicador de cada integrante para finalmente calcular el porcentaje definitivo agregándolos, así:

Los valores de los indicadores son iguales para proponentes individuales o plurales; sin embargo, se detallan en los numerales subsiguientes las fórmulas como se calculan dichos

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

indicadores en los proponentes plurales, utilizando el método No.1 “Sumatoria Ponderada” descrito por Colombia Compra Eficiente en su “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación”, en su numeral “5.4. Metodologías para el cálculo de indicadores de proponentes plurales “:

Nota: Cuando existan indicadores diferenciados para MiPymes dentro del pliego de condiciones, a los proponentes plurales se les aplicará el Decreto 1860 de 2021; donde el artículo 2.2.1.2.4.2.14 (parágrafo 1) del Decreto 1082 de 2015 establece explícitamente: “*Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres [...] y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal*”.

Teniendo en cuenta lo anterior, si el pliego contempla criterios financieros diferenciales y el proponente plural está conformado por MiPymes que sumen >= 10% de participación, se adoptarán para su evaluación los Indicadores Financieros y Organizacionales solicitados para las MiPymes, allegando los formatos a que haya lugar “*RUP*”, “*Documentos de conformación del Consorcio o Unión Temporal*” y “*Anexo IF Capacidad Financiera MiPymes”*.

2.3.2.1.2.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

$$IL = \frac{AC_1}{PC_1} \times \%P_1 + \frac{AC_2}{PC_2} \times \%P_2 + \frac{AC_3}{PC_3} \times \%P_3 + \ldots\ldots + \frac{AC_n}{PC_n} \times \%P_n$$

Donde:

IL = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
%P= Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal
n = Cada uno de los Integrantes

2.3.2.1.2.2. INDICE DE ENDEUDAMIENTO:

$$IE = \frac{PT_1}{AT_1} \times \%P_1 + \frac{PT_2}{AT_2} \times \%P_2 + \frac{PT_3}{AT_3} \times \%P_3 + \ldots\ldots + \frac{PT_n}{AT_n} \times \%P_n$$

Donde:

IE = Índice de Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total
%P= Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal
n = Cada uno de los Integrantes

2.3.2.1.2.3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

$$CI = \frac{UO_1}{GI_1} \times \%P_1 + \frac{UO_2}{GI_2} \times \%P_2 + \frac{UO_3}{GI_3} \times \%P_3 + \ldots\ldots + \frac{UO_n}{GI_n} \times \%P_n$$

Donde:

CI = Cobertura de Intereses
UO = Utilidad Operacional

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

GI = Gastos de Intereses
%P = Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal
n = Cada uno de los Integrantes

Para los proponentes que se presentan en forma individual y que no presentan gastos de intereses y, por lo tanto, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses arroja como resultado **indeterminado,** será aceptado dicho indicador.

2.3.2.1.2.4. CAPITAL DE TRABAJO:

$$CT = (AC_1 - PC_1) \times \%P_1 + (AC_2 - PC_2) \times \%P_2 + (AC_3 - PC_3) \times \%P_3 + \ldots\ldots + (AC_n - PC_n) \times \%P_n$$

Donde:

CT = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
%P= Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal
n = Cada uno de los Integrantes

2.3.2.1.2.5. CONCENTRACION DEL PASIVO A CORTO PLAZO (CP):

$$CP = \frac{PC_1}{PT_1} \times 100$$

Donde:
CP = Pasivo Corto Plazo
PC = Pasivo Corriente
PT = Pasivo Total

2.3.2.2. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO - ROE:

$$RP = \frac{UO_1}{P_1} \times 100 \times \%P_1 + \frac{UO_2}{P_2} \times 100 \times \%P_2 + \frac{UO_3}{P_3} \times 100 \times \%P_3 + \ldots\ldots \times \ldots + \frac{UO_n}{P_n} \times 100 \times \%P_n$$

Donde:

RP = Rentabilidad Del Patrimonio
UO = Utilidad Operacional
P = Patrimonio
%P= Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal
n = Cada uno de los Integrantes

2.3.2.3. RENTABILIDAD DEL ACTIVO - ROA:

$$RA = \frac{UO_1}{AT_1} \times 100 \times \%P_1 + \frac{UO_2}{AT_2} \times 100 \times \%P_2 + \frac{UO_3}{AT_3} \times 100 \times \%P_3 + \ldots\ldots \times \ldots + UO_n \times 100 \times \%P_n$$

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

			AT_n	

Donde:

RA = Rentabilidad del Activo
UO = Utilidad Operacional
AT = Activo Total
%P = Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal
n = Cada uno de los Integrantes

2.3.3. Indicadores para sucursales de sociedad extranjera:

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y los integrantes del mismo en el evento de consorcio o unión temporal, deberán adjuntar el Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio **VIGENTE** y en **FIRME** a la fecha de presentación, en el cual acredite que cumple con los indicadores bajo los parámetros contenidos en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015.

Para determinar la Capacidad Organizacional del proponente se evaluarán con base en los porcentajes reflejados en el Registro Único de Proponentes RUP expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP mínimo a 31 de diciembre del año 2025 y en firme al momento de la presentación.

Cabe resaltar que el certificado del Registro Único de Proponentes deberá tener una fecha no mayor a 30 días de expedido con respecto al cierre del proceso contractual.

Indicadores para personas jurídicas o natural extranjera, sin sucursal o domicilio en Colombia:

Cuando se trate de un proponente persona jurídica o natural extranjera que no tenga establecida sucursal o domicilio en Colombia, deberá presentar un formato de "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional*" anexo a este documento. El cual debe estar suscrito por contador público y/o revisor fiscal, si estuviere obligado cuando las normas del país que los regulan así lo exijan como en el caso de los Oferentes Nacionales, allegando fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, tanto del Contador como del Revisor Fiscal que firman la certificación y avalan los Estados Financieros.

Dicho certificado debe acompañarse de los estados financieros y las notas en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, para este caso se tendrá en cuenta la tasa de cambio vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos, certificadas por la Superintendencia Financiera o por el Banco de la República.

Indicadores Financieros Obligatorios ordinarios (proponente individual)

INDICADOR	CONDICIÓN
Índice de liquidez	**Igual o Superior al 1,6**
Índice de Endeudamiento	**Igual o Inferior al 66%**
Razón de Cobertura de Intereses	**Igual o Superior al 1,8**
Capital de trabajo	**Igual o Superior al 35% del Valor del Presupuesto Oficial**
Rentabilidad del Patrimonio - ROE	**Igual o Superior al 5%**
Rentabilidad del Activo - ROA	**Igual o Superior al 5%**

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

2.3.4. Indicadores Financieros Obligatorios ordinarios (proponente plural)

Son los mismos indicadores para proponentes individuales y plurales, tan solo a detenerse presente las fórmulas de cálculo en los proponentes plurales, explicadas previamente.

2.3.5. Notas Adicionales

NOTA 1: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

NOTA 2: En el evento en que el proponente se encuentre conformado por personas jurídicas o naturales extranjeras que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, cada uno de sus integrantes deberá presentar copia legible del "*Anexo Capacidad Financiera personas extranjeras*" (formato anexo a este documento).

NOTA 3: La Entidad no permitirá la participación de proponentes individuales o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de: Utilidad Operacional, Cobertura de intereses, Rentabilidad de Patrimonio y Rentabilidad de Activo, **negativos**, so pena de ser evaluados como **NO HABILITADO**.

NOTA 4: Se aclara que los proponentes que no presentan gastos de intereses y, por lo tanto, el indicador de Cobertura de Intereses arroja como resultado **indeterminado,** será aceptado dicho indicador para el presente proceso.

2.3.6. Otros documentos:

Como requisito previo para la elaboración y suscripción del contrato, el proponente adjudicatario deberá presentar junto con los soportes correspondientes, el formato **GFI-FO-021 SOLICITUD DE CREACIÓN DE TERCEROS SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN – SDP**.

NOTA: En el evento que el proponente adjudicatario no sea contribuyente, declarante, agente de retención o sujeto de obligaciones tributarias en el Distrito Capital, previa a la suscripción del contrato deberá inscribirse en el Registro de Información Tributaria (RIT).

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CAPITULO III
DE LA OFERTA

3.1. Oferta económica:

El proponente deberá presentar su oferta únicamente a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente en SECOP II y en la forma solicitada por el **DISTRITO CAPITAL –SDP-**.

Se realizarán dos preguntas en el formulario económico del SECOP II, así:

> **PREGUNTA 1:** *El proponente deberá relacionar en esta pregunta el valor del presupuesto oficial estimado porque este será el valor total del contrato, así las cosas, se debe relacionar el valor de* ***$173.483.986.***
>
> **PREGUNTA 2:** *El proponente deberá diligenciar (y adjuntar) el formato de propuesta económica y adicional a ello en esta pregunta relacionar el valor total de la sumatoria de los ítems diligenciados en el Excel, ya que este será el valor que se tendrá en cuenta para verificar el menor valor en el evento de subasta electrónica. (recuerde que el valor de los ítems no puede superar los valores techo establecidos por la entidad, so pena de rechazo).*

La oferta económica será considerada siempre y cuando la propuesta haya sido declarada jurídica, técnica y financieramente hábil.

El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos.

Se solicita al oferente presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, si la oferta presentara centavos distintos a cero la Entidad dará aplicación a la siguiente regla: aproximación al peso más cercano por exceso o por defecto, hasta 0,49 hacia abajo y de 0.50 hacia arriba.

Cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato debido a una mala elaboración del cálculo del costo de la propuesta será responsabilidad exclusiva del proponente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Cuando el oferente omita diferenciar el IVA del producto o servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado. El **DISTRITO CAPITAL –SDP-** podrá solicitar una mayor discriminación de precios si lo estima necesario.

La propuesta económica presentada debe incluir todos los costos y gastos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación en que el contratista va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. Son de cargo del adjudicatario, el pago de los derechos, impuestos, tasas, publicaciones y otros conceptos que genere este contrato.

Teniendo en cuenta que este punto es de la esencia de la oferta, no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada la oferta.

3.2. Vigencia de la oferta y de los precios ofrecidos:

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha límite para su presentación.

A falta de manifestación expresa en la oferta, se entenderá que estas condiciones son aceptadas por el oferente.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

Con la presentación de la propuesta, el proponente acepta las condiciones planteadas en el presente proceso de contratación, por lo que no se admitirán modificaciones que tiendan a disminuir los términos previstos en este aspecto.

3.3. Oferta completa e incondicional:[15]

Para que la oferta pueda ser considerada debe estar completa, referirse a todos y cada uno de los aspectos solicitados en el presente documento. La oferta deberá ser coherente y responder a lo solicitado.

Se considerará que la oferta está completa cuando se suministre toda la información requerida y relacionada con los parámetros señalados en este documento.

Los ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos o sin parámetros exactos no serán considerados, lo cual originará el rechazo automático de la misma.

3.4. Ofertas alternativas:

Para este proceso no se aceptan alternativas técnicas.

3.5. Ofertas parciales:

Para éste proceso no se aceptan ofertas parciales.

No será admisible oferta parcial o con condiciones no previstas en el pliego de condiciones.

3.6. Gastos, derechos e impuestos:

Serán de cuenta del proponente todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluido el valor de la estampilla “Universidad Francisco José de Caldas – 50 años” (1.1 %), adoptada mediante Acuerdo Distrital No. 696 de 2017; el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor bruto del contrato, por concepto de la estampilla “Pro-Cultura”, (Decreto No. 479 de 2005), y el dos por ciento (2%) del valor bruto del contrato, por concepto de la estampilla “Pro-Personas Mayores” (Decreto Distrital No. 479 de 2005 y Acuerdo 645 de 2016 Art. 67 que modifico el Art. 4 del Acuerdo 188 de 2005) y los demás a que haya lugar.

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

Los costos y gastos en que deba incurrir el **oferente** para la presentación de la oferta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual el **DISTRITO CAPITAL – SDP** no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su oferta.

3.7. Información reservada:

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal.

[15] Ley 80/93, art.25 num.15 y art. 30 num.6

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

3.8. Oferta con valor artificialmente bajo:[16]

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

El manejo de la oferta artificialmente baja se realizará de conformidad con lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación[17].

3.9. Causales de rechazo de la oferta:

Además de las causales de rechazo expresadas en los diferentes apartes del presente documento, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** rechazará cualquiera de las ofertas antes de la adjudicación del proceso de contratación, en los siguientes casos:

a) Cuando el proponente después de ser requerido no subsane los requisitos habilitantes dentro de los términos establecidos por la Entidad.
b) Cuando la propuesta sea presentada después de vencido el plazo establecido en el cronograma.
c) Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sin que medie justificación razonablemente aceptable, al momento en que el DISTRITO CAPITAL –SDP- solicite aclaración sobre la misma; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
d) Cuando la propuesta contenga ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos, condicionados o sin parámetros exactos de comparación.
e) Cuando el valor total de la propuesta incluido IVA supere el valor del presupuesto oficial o cuando los valores unitarios superen los valores establecidos por la Entidad o cuando habiéndose solicitado aclaración sobre el precio ofertado, la misma no resulte suficiente para desvirtuar el valor artificialmente bajo.
f) Cuando el oferente o los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley.
g) Cuando se presente más de una propuesta ya sea como proponente individual o plural o como integrante de más de un proponente plural o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En dicho evento, se rechazarán todas las propuestas que sean presentadas de manera individual o conjunta por un mismo proponente.
h) Cuando el oferente acredite circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre del proceso o al solicitársele una aclaración, adicione o corrija o complete o modifique la oferta, mejorando el contenido de la misma.

[16] Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.4.
[17] https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/guia-para-el-manejo-de-ofertas-artificialmente-bajas-en-procesos-de-contratacion-2

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

i) Cuando el proponente no presente junto con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
j) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
k) Cuando se presenten ofertas desde un usuario de SECOP II sin capacidad legal para hacerlo o no contar con la autorización para ello.
l) Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran, es decir, cuando el proponente plural no se inscriba en el Secop II como consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.
m) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.
n) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.

NOTA: Las anteriores causales son enunciativas, razón por la cual la entidad declarará desierto el proceso por cualquier causa que impida la selección objetiva del proceso.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

CAPITULO IV
METODOLOGÍA DE LA SUBASTA INVERSA

4.1. Único Proponente Habilitado Subasta:

En caso de único proponente habilitado la SDP se sujetará al numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, que señala que *"Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o 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".* En todo caso, el proponente deberá cumplir con lo requerido para la oferta económica inicial.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad numeral 5.1.6.1. *"(…) En caso de único proponente habilitado, cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica, la SDP puede adjudicarle el contrato si el valor de la oferta es igual o inferior al valor estimado para el proceso de selección, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa."*

4.2. Subasta Inversa Electrónica

La Entidad dispone la siguiente metodología en uso de la plataforma del SECOP II

Se establece el 1% como margen mínimo de mejora entendido como la diferencia mínima que debe existir entre dos lances consecutivos del mismo Proveedor.

Para efectos de este trámite, se observará el siguiente procedimiento, que consta de dos momentos:

1) En la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso se dará "apertura del sobre económico".

Previo al evento de la Subasta, el Comité Evaluador del proceso revisará las subsanaciones y las observaciones allegadas con antelación, y tras su análisis, lo pondrá en conocimiento de los oferentes vía mensaje en la plataforma del SECOP II.

Una vez se proceda a la apertura de los sobres económicos de aquellas ofertas determinadas como habilitadas, serán verificadas por el Comité Evaluador a efectos de determinar si cumplen con las condiciones de presentación que se hayan establecido para el efecto. De esta actividad se informará a los proponentes vía mensaje en la plataforma del SECOP II.

Habiendo dado a conocer a los proponentes que podrán participar del evento de subasta inversa electrónica se procederá a crearlo dentro de la plataforma SECOP II. La fecha y hora de subasta que aparece en el cronograma de la plataforma corresponderá a este inicio de la audiencia.

2) Subasta Inversa electrónica: Se dará inicio a la puja electrónica de manera automática, según la hora establecida en el cronograma del presente proceso. El evento tendrá una duración de 20 minutos, siendo este el tiempo máximo que los oferentes tendrán para efectuar los diferentes lances. La Entidad no hará uso de la "autoextension" en este sentido, el evento de Subasta Inversa terminará una vez se agote el tiempo indicado en este acápite.

La Entidad informará por medio del chat el valor de los lances sin especificar quien lo presentó.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Pese a que la permanencia de los oferentes en la plataforma no es requisito de validez de sus lances, la Entidad recomienda que ingresen desde el horario previsto para el inicio de la audiencia y estén atentos a los mensajes de la Entidad en el curso de la misma, pues en su desarrollo puede publicarse un informe final de evaluación ajustado de conformidad a las subsanaciones aportadas previo al inicio de la misma.

NOTA: Cuando la entidad obtenga el menor precio, la SDP calculará la proporción porcentual entre este valor y el total de la sumatoria de los valores unitarios oficiales, correspondientes al estudio de mercado realizado por la Entidad. Este porcentaje se aplicará a todos y cada uno de los ítems que conforman la propuesta económica, estos precios deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante la ejecución del contrato, incluso en cambio de vigencia, el precio unitario final así determinado que presente fracción de peso, será aproximado al peso mediante la siguiente metodología: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al peso, y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al peso.

Todos los lances deben respetar el margen mínimo de mejora dado por la Entidad para todos los artículos ofertados (1%); los lances efectuados por debajo del margen de mejora no serán tenidos en cuenta.

Conforme avanza la subasta electrónica los proponentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta, al llevar a cabo un lance.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

CAPITULO V
CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS

El proponente debe adjuntar junto con su oferta, los formatos y documentos de desempate, que hacen parte del presente documento, quedando entendido que su no presentación o la falta de diligenciamiento del mismo dará lugar a que su propuesta no sea considerada para el correspondiente factor de desempate.

De igual manera, se deberá acreditar las condiciones de desempate, en la forma establecida en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá al oferente de acuerdo con los siguientes criterios:

1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3) Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
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, Rrom o gitanas.
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.
7) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

9) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12) Sorteo con balotas.

NOTA: La no acreditación de las condiciones de desempate, en la forma establecida en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya y la falta de diligenciamiento de los formatos que hacen parte del presente documento, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ANEXOS Y FORMATOS:

Anexo 1.	Carta de presentación de la oferta.
Anexo 2.	Modelo Minuta de contrato.
Anexo 3.	Experiencia general habilitante del proponente
Anexo 4.	Ficha técnica - Anexo técnico
Anexo 5.	Capacidad financiera y organizacional de las personas naturales extrajeras sin domicilio en Colombia, y de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia.
Anexo 6.	Declaración y compromiso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción
Anexo 7.	Autorización uso y almacenamiento de datos personales
Anexo 8.	Carta de compromiso equipo mínimo de trabajo
Anexo 9.	Declaración existencia de situaciones de control
Anexo 10.	Propuesta Económica
Formato 1:	Incentivo en procesos de contratación para proponentes que empleen trabajadores en condición de discapacidad
Formato 2:	Certificación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales
Formato 3:	RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Persona Jurídica/Consorcio/UT) (Art. 17 Decreto 189 de 2020 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C)
Formato 4:	Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar (persona jurídica)
Formato 5:	Vinculación de personas en condición de discapacidad
Formato 6:	Vinculación de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (empleador – proponente)
Formato 7:	Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (trabajador)
Formato 8:	Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana
Formato 9:	Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (persona jurídica)
Formato 10:	Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (persona jurídica integrante del proponente plural)
Formato 11:	Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)
Formato 12:	Acreditación Mipyme
Formato 13:	Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Bogotá, ___ de _____ de ___.

Señores
DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION
Ciudad

REFERENCIA: SDP-SA-SI-003-2026

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, actuando: en nombre propio (persona natural) ó en representación de _____ (persona jurídica - razón social) ó (nombre del consorcio o unión temporal), me dirijo a ustedes con el fin de presentar oferta formal para el objeto señalado, de acuerdo con las especificaciones técnicas, señaladas en el pliego de condiciones y manifiesto expresamente:

1) Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2) Que ninguna otra persona tiene interés comercial en la oferta ni en el contrato que se llegue a suscribir.
3) Que declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de la presente carta, que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición constitucional o legal para contratar con el DISTRITO CAPITAL.
4) Que ninguna otra persona con vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con el firmante ha presentado propuesta para éste proceso.
5) Que he leído cuidadosamente el pliego de condiciones o el documento equivalente y, en consecuencia, me someto a él, manifestando que me he enterado suficientemente de las condiciones exigidas y de las circunstancias en las cuales la entidad suscribiría el contrato y, en términos generales, de las circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato o los precios de la propuesta.
6) Que conozco todas las especificaciones técnicas contenidas en los estudios y documentos previos del proceso de la referencia y en el pliego de condiciones o el documento equivalente y sus anexos y por lo tanto me comprometo a cumplirlas.
7) Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y deba ser denunciado a la entidad.
8) Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), relacionado en el Boletín de Responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
9) Que declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
10) Que la propuesta que presento tiene una vigencia de sus condiciones comerciales de cuatro (4) meses a partir de la fecha de presentación.
11) Que no he sido sancionado con multas en el tiempo de ejecución de los contratos y de existir indicaré si las hubo, cuando las hubo y el motivo por el cual se impusieron.
12) Que mis recursos proceden en su integridad de actividades lícitas y que no me encuentro incurso en listado que permita inferir, respecto de mis recursos y/o mis actividades, lo contrario (artículo 27, Ley 1121/2006).
13) Que NINGUNO de los documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal. (En caso de contar con reserva legal indicar las normas y los documentos).
14) Que me comprometo a cumplir con los ofrecimientos adicionales realizados, sin costo adicional alguno para la SDP (en el caso de aplicar para el presente Proceso de Contratación).

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

15) Que en el evento de adjudicación del contrato, nos comprometemos a 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.
16) Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), en mora por un lapso de seis (6) meses anteriores a la presente comunicación, en el pago de multas que hubieran sido impuestas con fundamento en el Código Nacional de Policía y Convivencia.
17) Que me comprometo a conformar el equipo de trabajo adicional que se requiera para asegurar el cumplimiento oportuno de las obligaciones y objeto del contrato.
18) Que, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto por la Entidad. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá, D.C.
19) Que acepto ser notificado de cualquier decisión administrativa que exija dicha formalidad por medio del siguiente correo electrónico _____de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011.
20) Que autorizo al siguiente o siguientes Usuario(s) del SECOP II _____ o _____ o _____ para que en nombre de _____ (INDICAR EL NOMBRE DEL PROPONENTE) cargue en la mencionada plataforma la propuesta, dando cumplimiento a lo señalado en el numeral 5 del anexo general de especificación y a los establecido en los "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" y en el "manual – Gestión contractual - SECOP II.
21) Que declaro que, en el evento de ser adjudicatario del contrato, la aprobación del contrato se realizará de acuerdo con lo establecido en el anexo general de especificaciones y a los establecido en los "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" y en en el "manual – Gestión contractual - SECOP II.
22) Que me comprometo a cumplir con lo señalado en el formato denominado COMPROMISO DE INTEGRIDAD que hace parte del presente proceso de contratación.
23) Que acepto la verificación que realice el DISTRITO CAPITAL – SDP- ante el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, tanto para cada uno de los miembros y del representante legal, así como a cada uno de los integrantes de las estructuras plurales (según aplique)

REGIMEN CONTRIBUTIVO:
Responsable de IVA ϒ No responsable de IVA ϒ

NUMERO DE FOLIOS QUE CONTIENE LA OFERTA: _____ FOLIOS

INFORMACIÓN PARA ENVIÓ DE COMUNICACIONES

Nombre Completo _____
Identificación _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo Electrónico _____

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

x_____

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

x_____
Nombre

x_____
Identificación

NOTA 1: Ninguna estipulación de esta carta de presentación, remplaza la información o documentación exigida en el pliego de condiciones.

NOTA 2: El proponente, el representante legal de la persona jurídica deberá firmar la carta. Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, la carta de presentación debe estar suscrita por el representante legal designado por el Consorcio o la Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ANEXO No. 2
MODELO DE MINUTA DEL CONTRATO
(Está sujeta a modificaciones)

TIPO DE CONTRATO:	**XXXX**
CONTRATANTE:	**DISTRITO CAPITAL –SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN-** **NIT 899.999.061-9.** **XXXX** **C.C. No. XXXX** **XXXXX**
CONTRATISTA:	**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** **NIT XXXXXXXXXX**
REPRESENTANTE LEGAL:	**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** **C.C.No. XXXXXXXX de XXXXXXXXXX**
OBJETO:	**XXX.**
VALOR:	**($173.483.986) M/CTE., incluido IVA.**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**UN (1) AÑO Y DOS (2) MESES /O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027.**
PROYECTO:	**XX.**
PROCESO:	**X.**

XXXXXXXXXX, identificada con la cédula de ciudadanía número **XXXXX de XXXX**, en su calidad de XXXXX de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**, debidamente autorizado(a) para suscribir el presente contrato, quien actúa en nombre y representación del **DISTRITO CAPITAL –SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN-,** Nit 899.999.061-9, quien para efectos de este acto se denominará **DISTRITO CAPITAL – SDP**, por una parte, y por la otra, **XXXXX**, identificada con la cédula de ciudadanía número **XXXX de XXXXX.,** en calidad de representante Legal, obrando en nombre y representación de **XXXXX** con **NIT XXXX**, y quien para efectos del presente contrato se llamará el **XXXX,** hemos convenido suscribir el presente contrato de XXXXX, con fundamento legal en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios de las mismas y demás normas concordantes, previas las siguientes consideraciones:**1)** Que la XXXXX tramitó la Solicitud para Contratar Bienes o Servicios, cuyo objeto consiste en: "**XXX**". **2)** Que mediante Resolución No. XXX del X de XX de XX se ordenó la apertura del Proceso de Contratación, identificado con la referencia SDP-SA-SI-003-2026, cuyo objeto a contratar es: *"**REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS QUE CONFORMAN EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION - SDP.**"*, **3)** Que el XX de XXX de XXX fecha de cierre del proceso de contratación se presentó XXX oferta por parte de XXXX con Nit. XXXX. **4)** Que el término de traslado del informe de verificación y evaluación de la oferta corrió durante XXX días hábiles, esto es del XXXX plazo dentro del cual no se recibieron observaciones al informe de evaluación. **5)**Que teniendo en cuenta lo acontecido en el proceso de selección, el comité evaluador designado recomendó a la ordenadora del gasto adjudicar esta convocatoria a XXXXX, por cuanto su oferta cumplió con los requisitos habilitantes exigidos en el proceso y su oferta se ajusta a lo contemplado en la ley y en el anexo general de especificaciones para esta modalidad de selección. **6)** Que mediante la Resolución XXXX del XXX de XXX

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

de XX, la entidad adjudicó el proceso, identificado con la referencia **SDP-SA-SI-003-2026** al proponente **XXXXX .7)** Que una vez consultada la página web de la Contraloría General de la República y de la Procuraduría General de la Nación, la entidad constató que el **CORREDOR** no aparece reportado en la base de datos, y se anexa constancia a la carpeta del contrato. **8)** Que se verificó la aplicación de los principios que orientan la contratación estatal en la etapa precontractual, no habiendo encontrado causal alguna que invalide la actuación. En consonancia con lo expuesto, se suscribe este contrato con las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- OBJETO:** El **CONTRATISTA** se obliga a: **"REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS QUE CONFORMAN EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION - SDP." SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A) GENERALES: 1)** Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia. **2)** Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato. **3)** Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por el DISTRITO CAPITAL-SDP-, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, a personal no autorizado por el DISTRITO CAPITAL-SDP y/o terceros en general. **4)** Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad del DISTRITO CAPITAL -SDP-, y solo podrán ser utilizados para fines propios del contrato. **5)** Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato. **6)** Suministrar al Supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión. **7)** Cumplir dentro del término establecido por el DISTRITO CAPITAL-SDP- con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato. **8)** Presentar los informes (en medio físico y/o magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa. **9)** Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social (salud y pensión), administradora de riesgos laborales (ARL) y parafiscales, si a ello hay lugar de acuerdo a la normatividad vigente. **10)** Dar cumplimiento a los lineamientos dados por el DISTRITO CAPITAL -SDP- en lo relacionado con la sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad. **11)** Salvaguardar y responder por la conservación, uso adecuado, deterioro y/o perdida de los equipos y bienes, que le sean asignados por el DISTRITO CAPITAL-SDP. **12)** Realizar la publicación de productos en el medio que corresponda, una vez sea recibido a satisfacción por parte del supervisor (en los casos que aplique). **13)** Adelantar las actividades y realizar el cargue de documentos en el SECOP II, que le sean indicados por la entidad durante el desarrollo del proceso contractual en los términos y plazos establecidos por el Distrito Capital - SDP. **14)** Mantener al DISTRITO CAPITAL -SDP 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 (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al DISTRITO CAPITAL -SDP contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MINISTERIO, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. **15)** El contratista deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente y adoptar buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, procurando la prevención, mitigación o compensación de los impactos ambientales negativos que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contratadas. **B) ESPECÍFICAS: 1)** Cumplir con todas las condiciones establecidas en el anexo técnico, el cual hace parte integral de los estudios previos y el contrato. **2)** Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, utilizando el personal idóneo, el equipo, y herramientas mínimas requeridas, con suministro de repuestos originales, nuevos y de buena calidad, dando prioridad a la atención de los vehículos a la SDP. El personal debe estar debidamente capacitado para ejecutar las diferentes actividades. **3)** Garantizar el recurso humano mínimo solicitado durante toda la ejecución del contrato e informar de manera oportunamente al supervisor cuando se presente alguna novedad o necesidad de cambio de este personal. En todo caso, no se podrán modificar los perfiles requeridos. **4)** Cambiar sin costo adicional los repuestos suministrados a los vehículos de propiedad de la SDP que no cumplan con las especificaciones y condiciones técnicas del mantenimiento. **5)** Recibir los vehículos de la SDP para el mantenimiento preventivo o correctivo, en el

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

horario establecido en el Anexo Técnico; en ese mismo horario deberá prestar el servicio de desvare a domicilio para los vehículos de la Entidad dentro de la ciudad de Bogotá. **6)** Recibir y entregar debidamente inventariados los vehículos que envíe la SDP cuando se requiera dejarlos por varios días para la ejecución de las labores de mantenimiento. 7) Ejecutar solo los trabajos autorizados por el supervisor del contrato mediante el formato de solicitud definido por la Entidad. **8)** Realizar un diagnóstico cada vehículo remitido por la entidad e informar al supervisor, en el caso de un mantenimiento correctivo, tanto el resultado de dicho diagnóstico como el presupuesto estimado de los trabajos a ejecutar para su aprobación. **9)** Diligenciar el formato de Recibo de Vehículos una vez realizado el mantenimiento preventivo o correctivo, donde certifique los trabajos realizados y la relación de repuestos que fueron cambiados; los conductores podrán verificar los repuestos antiguos y los nuevos y realizar una prueba de ruta para recibir a satisfacción su vehículo. **10)** Contar con áreas adecuadas y dotadas con todos los equipos necesarios para la realización de los diagnósticos, reparaciones y mantenimientos, además disponer todas las medidas de seguridad, tanto para el personal a su cargo como para los bienes objeto del contrato. **11)** Velar por la seguridad y custodia de los vehículos y sus accesorios cuando se encuentren en sus instalaciones o fuera de ellas cuando se realice alguna prueba que así lo amerite. El contratista deberá responder por la pérdida y por todos los daños que se ocasionen al vehículo, durante la custodia del contratista. **12)** Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que se detecte en el vehículo durante el desarrollo de la orden de trabajo.**13)** Dar respuesta por escrito en máximo tres (3) días hábiles a las inconformidades presentadas por el supervisor del contrato, en la prestación del servicio en cuanto a mano de obra, repuestos e insumos suministrados por el contratista. **14)** Dar respuesta en máximo dos (2) días hábiles a las solicitudes de diagnóstico y cotizaciones solicitadas por el supervisor de contrato. **15)** Garantizar que los servicios y repuestos suministrados durante la ejecución del contrato estén acordes a los precios del mercado en caso de solicitarse un servicio o repuesto que no esté relacionado en los anexos de la oferta económica y con el fin de garantizar precios acordes al mercado, el valor a cancelar por los elementos o servicios no previstos se obtendrá con el procedimiento descrito en el anexo técnico del proceso. **16)** Permanecer inscrito como acopiador primario de aceites usados ante la Secretaria Distrital de Ambiente y cumplir con los criterios de transporte, almacenamiento, manipulación y disposición de filtros de aceite y aceites usados y, presentar mensualmente el correspondiente certificado de disposición final de los mismos. **17)** Garantizar que el taller o centro de servicio cuente con un área para almacenamiento de materiales y sustancias inflamables, la cual debe estar ubicada en un área separada y distante de los lugares donde se lleven a cabo operaciones de pintura, soldadura u otras que proporcionen fuente de ignición. **18)** Realizar una adecuada gestión de residuos peligrosos generados durante la ejecución del contrato (llantas, filtros, lubricantes, refrigerantes, baterías, sólidos contaminados, repuestos usados, aceites usados, entre otros) de acuerdo con el Decreto 4741 de 2005 Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral y el Decreto 1076 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente. **19)** Realizar un informe mensual del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contrato, para lo cual deberá aportar las respectivas evidencias de cada una, cuando sea el caso. **20)** Presentar documentación semestral al (la) supervisor (a) del servicio relacionada con la gestión de sus residuos sólidos y líquidos de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal ambiental para establecimientos que realicen lavado de autos. (Resoluciones 3956 de 2009 y 3957 de 2009 de la Secretaría Distrital de Ambiente, y Resolución 631 de 2015 del el Ministerio de Ambiente), expedidas por las autoridades ambientales competentes. Si el lavado se hace por convenio suscrito con un tercero allegar certificación del convenio, que deberá estar vigente durante la ejecución del contrato y los permisos, licencias, autorizaciones ambientales otorgados a ese tercero. **21)** Dar cumplimiento al Decreto Distrital 332 de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital” modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023. Para lo cual deberá vincular y mantener un mínimo del 50% de mujeres **(2 mujeres)** para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

laborales o contractuales aplicables, lo cual será verificado por el supervisor del contrato, mediante la certificación firmada por el representante legal o revisor, según el caso, en el cual se especifique número de empleados de la compañía y la participación de mujeres en la ejecución del contrato. **22)** Presentar documentación semestral al (la) supervisor (a) del servicio relacionada con la gestión de sus residuos sólidos y líquidos de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal ambiental para establecimientos que realicen lavado de autos. (Resoluciones 3956 de 2009 y 3957 de 2009 de la Secretaría Distrital de Ambiente, y Resolución 631 de 2015 del el Ministerio de Ambiente), expedidas por las autoridades ambientales competentes. Si el lavado se hace por convenio suscrito con un tercero allegar certificación del convenio, que deberá estar vigente durante la ejecución del contrato y los permisos, licencias, autorizaciones ambientales otorgados a ese tercero. **23)** Priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, cuando para la ejecución del contrato se requiera la subcontratación de bienes, obras o servicios. **24)** Procurar la vinculación laboral o contractualmente para la ejecución del objeto contractual a mínimo el 8% del personal necesario para la ejecución del contrato, a jóvenes entre 18 y 28 años de edad siempre que estos cuenten con título tecnológico o profesional que sean afines al objeto contractual al momento de su contratación, acreditando su vinculación ante la supervisión del contrato dentro de los primeros cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, mediante: (i) copia del documento de identidad, (ii) copia del contrato laboral o de prestación de servicios, (iii) soporte de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y (iv) soporte de formación académica (tecnólogo o profesional), en cumplimiento de la Ley 2119 de 2021. **25)** Cumplir con las demás obligaciones solicitadas por el supervisor del contrato, para la debida ejecución del mismo. **TERCERA.- OBLIGACIONES DEL DISTRITO CAPITAL –SDP-: 1)** Facilitar al **CONTRATISTA** al acceso a la información y la infraestructura tecnológica del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, necesarios para la ejecución del contrato. **2)** Impartir al **CONTRATISTA** a través del interventor del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto. **3)** Aprobar la garantía única aportada por el **CONTRATISTA**, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el presente contrato. **4)** Dar respuesta oportuna a las solicitudes del **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del contrato. **5)** Facilitar, en caso de requerirse, el uso de las instalaciones, equipos y bienes necesarios para la ejecución del objeto contractual. **6)** Realizar el pago del contrato en las condiciones establecidas en la forma de pago. **7)** Garantizar el acceso y movilidad dentro de sus dependencias a los empleados del contratista para prestar los servicios. **CUARTA.- PROTECCIÓN DEL SOFTWARE:** En el evento en que para el desarrollo del objeto contractual el **CONTRATISTA** requiera utilizar equipos o software del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, deberá observar las siguientes reglas: **1)** No instalar software sin la autorización previa y escrita del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. **2)** No sacar copias del software de la entidad. **3)** Limitar el uso del software a las actividades propias del contrato. **4)** No utilizar el software desarrollado con motivo del contrato para fines ajenos a la entidad, salvo autorización previa y expresa por escrito del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. **5)** No introducir modificación alguna al software instalado en el **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Sistemas. La transgresión de estas reglas constituye incumplimiento de las obligaciones contractuales. **6)** No incurrir en ninguna de las conductas tipificadas en la ley 1273 de 2009, relacionadas con el acceso abusivo a un sistema informativo y violación de datos personales. En caso contrario, el responsable se hará acreedor no solo a las consecuencias contractuales sino a las jurídicas establecidas en la disposición legal que regule la materia. **QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: El plazo de ejecución del contrato será de **UN (1) AÑO y DOS (2) MESES Y/O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027**, contados a partir del acta de inicio, la cual deberá suscribirse por el **CONTRATISTA** y el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO**: Previa suscripción del Acta de inicio del contrato, el **CONTRATISTA** deberá acreditar ante el Interventor del mismo, la afiliación al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia. **SEXTA.- VIGENCIA DEL CONTRATO**: El contrato permanecerá vigente desde la fecha de su suscripción, más el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. **SÉPTIMA.-**

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es por la suma de $173.483.986 **M/CTE**, incluido IVA. **OCTAVA.- FORMA DE PAGO:** El **DISTRITO CAPITAL –SDP**- pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato mes vencido, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y a los precios pactados, de la siguiente manera: **Primer pago:** se realizará por el periodo comprendido entre la fecha del acta de inicio y el último día del mes en que se firmó el documento. **Pagos mensuales:** Los demás contados se cancelarán mes vencido, entendiéndose éste del 1 al 30 de cada mes, de acuerdo los precios ofertados por el contratista y los servicios efectivamente prestados durante el mes. **Pago final:** Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato, la entidad cancelará el saldo pendiente contra el acta de liquidación de este. **PARAGRAFO. Documentos generales para pago:** Para el trámite de los diferentes pagos, el **DISTRITO CAPITAL -SDP-** requiere la presentación de los siguientes documentos por parte del contratista: **1)** Factura o documento equivalente, en pesos colombianos, a nombre del **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, su objeto y el periodo de facturación. **2)** Entrada a almacén (si aplica) **3)** Certificado de cumplimiento para pago expedido por el interventor del contrato; **4)** Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal según corresponda, que garantice los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales. **5)** Informe de actividades. **NOVENA - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: Los desembolsos que el **DISTRITO CAPITAL –SDP**- efectué para el presente Contrato se subordinan a las partidas presupuestales y a las cuantías y montos aprobados en el P.A.C., certificado de disponibilidad No. 715 de 2026 y Vigencia futura No. 14. **DÉCIMA.- LIQUIDACIÓN**: El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución pactado. **DÉCIMA-PRIMERA.- EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El **CONTRATISTA** goza de plena autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones. En ningún caso el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales y demás derechos laborales. En consecuencia, el **CONTRATISTA** solo tendrá derecho al pago de los contados expresamente pactados en este contrato. **DÉCIMA-SEGUNDA.- SUPERVISIÓN**: La Supervisión de este contrato será ejercida por el (la) Director(A) Administrativa, el(a) cual, además de cumplir con las obligaciones legales, deberá cumplir con las responsabilidades impuestas a los supervisores de los contratos en el Manual de Contratación del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**. **DÉCIMA-TERCERA.- GARANTÍA ÚNICA**: El **CONTRATISTA** constituirá a favor del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, para su posterior aprobación por el Director de Gestión Contractual del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, una garantía expedida por una Compañía de Seguros o una entidad bancaria legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos: **1) Cumplimiento:** Por el **20%** del valor total del contrato, constituida desde la fecha de suscripción, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más. **2) Calidad del servicio.** Por el **20%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más. **3) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Por el **5%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción, más el plazo de ejecución y tres (3) años más. **4) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** Por el **20%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más. **5) Responsabilidad civil extracontractual:** Por **200 SMMLV**, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución. **PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA** deberá presentar la Garantía Única y cargar la misma en la plataforma del SECOP II, con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación del presente contrato en la Plataforma SECOP II. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Los seis (6) meses más incluidos en el plazo de vigencia de la garantía, cubre el plazo para liquidar (4 meses), y el plazo para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio (2 meses). **PARÁGRAFO TERCERO:** En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el **CONTRATISTA** estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales. **DÉCIMA-CUARTA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS**: El **CONTRATISTA** no

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente ninguna de las obligaciones derivadas del contrato sin el consentimiento expreso y escrito del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**. Para efectos de la cesión, el **CONTRATISTA CESIONARIO** deberá cumplir con iguales o superiores requisitos a los acreditados por el **CONTRATISTA CEDENTE. DECIMA-QUINTA - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** Se pactan expresamente en el presente contrato las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la declaratoria de caducidad contemplada en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO**: El procedimiento para la declaratoria de caducidad se encuentra establecido en el Manual de Contratación del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**. **DÉCIMA-SEXTA.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA**: El incumplimiento total o parcial por parte del **CONTRATISTA** del objeto y/o obligaciones contractuales lo puede hacer acreedor a la imposición de alguna o algunas de las siguientes sanciones: **A) MULTAS:** Procede su imposición en los casos en que el **CONTRATISTA** ejecute en forma tardía sus obligaciones o las incumpla parcialmente, salvo fuerza mayor o caso fortuito. Podrá hacerse efectiva de los saldos a favor del **CONTRATISTA**, y se impondrá sin perjuicio de que se pueda imponer y cobrar la cláusula penal, hacer efectivas las garantías y declarar la caducidad, según sea el caso. Por lo anterior, las partes acuerdan que se causarán pagos a favor del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** diarios y sucesivos del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total y final del contrato, sin superar el 10% del valor de éste. El pago o la deducción de las sumas antes pactadas, no exoneran al **CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones derivadas del mismo. **B) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** o declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a la Entidad, a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Podrá hacerse efectiva de los saldos a favor del **CONTRATISTA**, o de las garantías, o si no fuere posible se hará efectiva por la vía judicial. Esta suma se tendrá como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba la Entidad por el incumplimiento. En todo caso el **DISTRITO CAPITAL –SDP**- se reserva el derecho a reclamar los perjuicios sufridos en exceso del valor pagado a título de pena y a exigir el cumplimiento de la obligación incumplida. **PARÁGRAFO:** El procedimiento para la imposición de las sanciones antes enunciadas se encuentra establecido en el Manual de Contratación del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**. **DÉCIMA SÉPTIMA - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**: El **CONTRATISTA** responderá: **1)** Civilmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos y omisiones que le fueren imputables y que causen daños y perjuicios al **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del mismo en los términos de Ley. **2)** Por la entrega de los documentos que haya recibido para la ejecución del contrato propiedad del **DISTRITO CAPITAL –SDP**-, luego de finalizar el contrato. **3)** Por cualquier utilización de la información suministrada, distinta de la acordada para la ejecución del contrato, ya sea para su beneficio personal o de terceros de manera total o parcial, lo cual queda estrictamente prohibido **4)** Por el deterioro o pérdida de los elementos públicos que reciba del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** para la ejecución del mismo. **DÉCIMA OCTAVA- SUSPENSIÓN**: De común acuerdo, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-**y el **CONTRATISTA**, podrán suspender la ejecución de este contrato por: **1)** Fuerza mayor o caso fortuito. **2)** Por mutuo acuerdo. Tal circunstancia, se hará constar en documento escrito en la cual se indicarán las condiciones en que se efectuará y que la misma no generará incremento, ni reajuste alguno en el valor total del contrato, razón por la cual el **CONTRATISTA** renuncia expresamente a hacer reclamaciones o solicitar compensaciones o pago de mayores costos originados por la suspensión, quedando claro que la suspensión no amplía el plazo contractual pactado inicialmente, sino que lo interrumpe. **PARÁGRAFO:** Cumplido el término de suspensión acordado, el contrato se reanudará de manera automática ó; si la reiniciación se da antes del vencimiento de este término, deberá el Interventor y el **CONTRATISTA** suscribir Acta de Reinicio. Queda entendido que en ambos casos, la ejecución del contrato se reanudará por el plazo faltante. **DÉCIMA NOVENA.- INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES**: El **CONTRATISTA** declara bajo juramento que no ha suministrado

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

información falsa y que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución Política de Colombia y la Ley. **VIGÉSIMA.- CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** El **CONTRATISTA** mantendrá indemne al DISTRITO CAPITAL –SDP-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. **VIGÉSIMA-PRIMERA.-PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**: El presente contrato se perfeccionará cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, es decir cuando las partes firmen el contrato. **VIGÉSIMA-SEGUNDA.- REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: Serán requisitos de ejecución de este contrato: **1)** Aprobación de la garantía única por parte del **DISTRITO CAPITAL –SDP**-. **2)** Registro presupuestal correspondiente expedido por parte del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**. **VIGÉSIMA TERCERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Se incorporan al presente contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo los documentos que se relacionan a continuación en el siguiente orden de prelación: **1)** Estudios, documentos y Pliego de condiciones que dieron origen al presente contrato. **2)** Todos los documentos que se alleguen o expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato. **3)** Propuesta presentada por el **CONTRATISTA**. **4)** Los enunciados en el texto del presente contrato. **VIGÉSIMA-CUARTA.-CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al **DISTRITO CAPITAL –SDP**-. **2)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo o agotamiento de recursos. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **4)** Por terminación anticipada en caso de incumplimiento de cualquiera dé las obligaciones de las partes. **5)** Por declaratoria de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **6)** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa la garantía única de cumplimiento, dentro del término que se señale para el efecto. **PARÁGRAFO**: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato. **VIGESIMA QUINTA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: Las divergencias que surjan durante la ejecución del contrato, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. **VIGÉSIMA-SEXTA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**: El presente contrato se rige en todos sus efectos por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios de las mismas y en los eventos no previstos en los anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes. **VIGÉSIMA-SEPTIMA.- DOMICILIO CONTRACTUAL**: Para todos los efectos legales del presente contrato, será la ciudad de Bogotá D.C. Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los,

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ANEXO 3
EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE DEL PROPONENTE
(archivo adjunto)

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ANEXO 4
Ficha técnica
Anexo Técnico
(archivo adjunto)

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ANEXO 5
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES EXTRAJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA, Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA
(archivo adjunto)

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ANEXO 6
DECLARACIÓN Y COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El suscrito, _____, identificado(a) con _____ No. _____, actuando en nombre propio / en calidad de representante legal / del proponente _____, con ocasión de la presentación de la oferta dentro del proceso de selección que adelanta la Secretaría Distrital de Planeación -SDP, manifiesto que conozco y acepto los principios, deberes y reglas que orientan la contratación estatal y el programa de transparencia y ética pública de la entidad, consciente(s) de que se han adelantado en el país y en especial en la ciudad de Bogotá D.C., cambios culturales que promueven la probidad y el beneficio del interés general.

Para efectos de esta declaración, los compromisos aquí contenidos comprenden al proponente y, según corresponda a su naturaleza y participación en el proceso y eventual ejecución contractual, a sus integrantes cuando se trate de proponentes plurales, representantes legales, administradores, miembros de órganos de dirección, empleados, colaboradores, subcontratistas, proveedores, y demás personas naturales o jurídicas que intervengan en la preparación de la oferta o ejecución del contrato.

Reconozco que la Secretaría Distrital de Planeación desarrolla su gestión contractual bajo principios de legalidad, transparencia, buena fe, selección objetiva, responsabilidad e integridad; mantiene una política de cero tolerancia frente a la corrupción y el soborno y promueve en su código de integridad los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia y confianza, así como medidas de prevención del fraude, del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva – LA/FT/FPADM.

En consecuencia, DECLARO Y ME COMPROMETO A:

1) Actuar con integridad y transparencia, cumpliendo la Constitución, la ley, los Documentos del Proceso y las normas aplicables a la contratación estatal, procurando que todas las actuaciones durante el proceso de selección y en caso de adjudicación, durante la ejecución del contrato, respondan al interés general.
2) No ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, dinero, comisiones, dádivas, regalos, favores, beneficios o cualquier ventaja indebida destinada a influir en las decisiones de servidores públicos, contratistas o cualquier persona que intervenga en el proceso de selección o en la ejecución del contrato.
3) Abstenerme de realizar acuerdos, prácticas concertadas, intercambios indebidos de información o cualquier conducta que restrinja o distorsione la libre competencia, incluida la coordinación de ofertas, precios, retiros o abstenciones, así como de utilizar abusivamente observaciones, reclamaciones u otros mecanismos jurídicos para afectar la participación de otros proponentes.
4) Suministrar información completa, cierta, verificable, actualizada y auténtica, abstenerme de ocultar, alterar o presentar información que induzca a error a la SDP e informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar mi capacidad para contratar, celebrar o ejecutar el contrato, incluidos hechos relacionados con inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés existentes o sobrevinientes.
5) Colaborar con las medidas de debida diligencia y debida diligencia ampliada que adelante la SDP, incluidas las previstas en su SARLAFT, y suministrar oportunamente la información y los soportes requeridos sobre el proponente, sus integrantes, representantes, estructura de propiedad y control, beneficiarios finales, Personas Expuestas Política o Públicamente – PEP y demás personas que deban ser objeto de verificación. Así mismo, a facilitar la información necesaria para las consultas que corresponda realizar a la SDP en listas y fuentes de información pública, incluidas las listas internacionales aplicables para verificar la eventual

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

configuración de la inhabilidad prevista en el literal j) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

6) Abstenerme de utilizar el proceso de contratación o el eventual contrato para facilitar, encubrir o desarrollar actividades ilícitas, especialmente aquellas relacionadas con lavado de activos, financiación del terrorismo o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva – LA/FT/FPADM. En caso de resultar adjudicatario, me comprometo a cumplir las políticas y lineamientos del SARLAFT de la SDP aplicables al contrato.
7) Abstenerme de utilizar terceros, intermediarios, subcontratistas, proveedores, cesionarios o beneficiarios de pagos para ocultar beneficiarios finales, eludir controles, encubrir operaciones o canalizar pagos indebidos, e informar y soportar las cesiones, cambios de beneficiario de pago u otras operaciones que requieran conocimiento o autorización de la SDP.
8) Informar oportunamente a la Secretaría Distrital de Planeación, Veeduría Distrital, demás Órganos de Control y, cuando corresponda, a las autoridades competentes, cualquier hecho o circunstancia de la que tenga conocimiento que pueda constituir corrupción, soborno, fraude, colusión, LA/FT/FPADM, conflicto de interés no revelado u otra conducta contraria a la integridad, transparencia o libre competencia relacionada con el proceso o el contrato.
9) Promover el conocimiento y cumplimiento de estos compromisos entre las personas que participen bajo mi responsabilidad en la preparación de la oferta o en la ejecución del contrato y comunicar oportunamente a la SDP cualquier cambio relevante en la información suministrada.

Conozco que la falsedad, ocultamiento o incumplimiento de las declaraciones y compromisos contenidos en este documento podrá dar lugar a las consecuencias administrativas, contractuales, civiles, fiscales o penales que resulten procedentes de acuerdo con la ley, los Documentos del Proceso y el contrato, con observancia del debido proceso.

La presente Declaración y Compromiso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción hace parte integral de la oferta presentada dentro del proceso de selección.

Para constancia se suscribe en _____, el _____

Proponente	
Nit/C.C.	
Nombre del representante / persona natural	
C.C.	
Calidad en la que actúa	
Firma	
En caso de proponente plural:	
Nombre del consorcio/unión temporal/promesa de sociedad futura:	
Integrantes:	

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ANEXO 7
AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Bogotá, ___ de _____ de 2026.

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá

REFERENCIA: Autorización, uso y almacenamiento de datos personales.

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, autorizo a la Secretaría Distrital de Planeación – SDP el uso de la información registrada, almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del objeto contractual.

Lo anterior, hace referencia a la información que le sea solicitada a la SDP en el desarrollo de sus funciones institucionales por cualquier ente gubernamental o social o político o ciudadano, entre otros los siguientes datos: nombres, número de documento de identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, profesión, hoja de vida académica, certificados y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley, para que dicho tratamiento se realice con el fin de lograr las finalidades relativas a ejecutar el control, seguimiento, monitoreo, vigilancia y, en general, para documentar las actividades propias de la entidad.

Con la aceptación de la presente autorización, se permite el tratamiento de los datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados a la SDP son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información.

Los datos serán utilizados para la misión institucional establecida en la ley, como entidad estatal.

Firma

Nombre
Identificación

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ANEXO 8
CARTA DE COMPROMISO EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

PROCESO No. SDP-SA-SI-003-2026

El suscrito _____, con C.C. No. _____, en mi condición de Representante Legal de (persona jurídica o proponente plural) _____, certifico que nos comprometemos a presentar antes de dar inicio al contrato y garantizar el equipo mínimo de trabajo requerido para el cumplimiento del objeto y alcance del mismo, definido dentro del Anexo Técnico del Proceso No. ____ de 2026.

Asimismo, nos comprometemos a dar cumplimiento a las condiciones, términos y requisitos establecidos en el Estudio previo, pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del proceso mencionado.

En constancia, se firma en _____, a los ___ días del mes de_____ de 2026.

NOMBRE DEL PROPONENTE _____
NIT DEL PROPONENTE _____
NOMBRE DEL REP. LEGAL
C.C. _____

FIRMA _____
(Firma del Representante Legal de la Persona Jurídica o del proponente plural)

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ANEXO 9

DECLARACIÓN DE LA EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL

Bogotá D.C., _de _ de 2026

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Ciudad.
REFERENCIA: SDP-SA-SI-003-2026
Objeto:

Estimados señores,

Yo, [nombre del representante legal del proponente] actuando en calidad de representante legal de [Nombre del proponente], de acuerdo con el artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 de 2024 y con el pliego de condiciones del presente proceso,

1. Declaro que: [Marque con una X la característica que aplica al proponente]

<table>
<tr><td>El proponente es:</td><td>Persona jurídica nacional ___

Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia_____
Sucursal de sociedad extranjera ____

Unión Temporal _____ Consorcio ___

Otro_Indicar cuál ____</td></tr>
<tr><td>Grupo empresarial:</td><td>El proponente o alguno de los miembros del proponente Plural pertenece a un grupo empresarial: sí_no___Nombre del grupo empresarial: __

En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de:

Matriz _ Subordinada _</td></tr>
<tr><td></td><td>Subsidiaria ___ Filial _

Otro (indicar cuál) ___</td></tr>
<tr><td>Composición de la persona jurídica:</td><td>El proponente cotiza en bolsa: sí____no____

Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente Plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas):

[Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]
<table>
<tr><th>Porcentaje participación</th><th>NIT, Cédula o Documento de Identificación</th><th>Nombre o Razón social del Accionista</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

2. Que en virtud de lo anterior, declaro que sí_no_existe situación de control respecto de otros proponentes que se encuentran participando en el presente proceso [En caso afirmativo, indicar el nombre del proponente o del integrante del proponente plural con quien existe tal situación de control].

Cordialmente,

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____**de** _____
Dirección _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

[Firma del proponente o de su representante Legal]

_____

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ANEXO 10
PROPUESTA ECONÓMICA
(archivo adjunto)

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FORMATO No. 1

INCENTIVO EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN PARA PROPONENTES QUE EMPLEEN TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

SEÑORES:
SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN:

REFERENCIA: PROCESO SDP-SA-SI-003-2026

PROPONENTE Y/O INTEGRANTE DE FIGURA PLURAL: DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6 DEL DECRETO 1082 DE 2015, CONCORDANTE CON EL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 1º DEL DECRETO 392 DE 2018, DILIGENCIE EL PRESENTE ANEXO DEPENDIENDO EN CUÁL DE LAS SIGUIENTES OPCIONES APLICA:

EN CASO DE QUE QUIEN CERTIFIQUE SEA EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de **Representante Legal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico que a la fecha del cierre del presente proceso de selección la empresa que represento cuenta con el siguiente número de trabajadores y personas con discapacidad vinculados a la planta de personal:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número total de personas con discapacidad vinculados a la planta de personal

EN CASO DE QUE QUIEN CERTIFIQUE SEA EL REVISOR FISCAL

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Revisor Fiscal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, certifico que la empresa cuenta con el siguiente número de trabajadores y personas con discapacidad vinculados a la planta de personal:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número total de personas con discapacidad vinculados a la planta de personal

FIRMA:

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA:
_____

SI LA EMPRESA CUENTA CON REVISOR FISCAL, ES ESTE QUIEN DEBE CERTIFICAR EL NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES Y CON DISCAPACIDAD VINCULADOS A LA PLANTA DE PERSONAL.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ADEMÁS DE DILIGENCIAR EL PRESENTE ANEXO, EL PROPONENTE Y/O INTEGRANTE DE FIGURA PLURAL DEBERÁ APORTAR LA CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO, LA CUAL DEBE ESTAR VIGENTE A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FORMATO 2

CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha

Señores
DISTRITO CAPITAL –SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN-
Ciudad

Por medio del presente documento me permito certificar la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso, con el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

Atentamente,

Nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal
C.C. Nº _____ de _____
FIRMA
NOMBRE DE QUIEN FIRMA
Dirección
Ciudad
Teléfono(s)
Fax
Correo Electrónico
Nombre o Razón Social del Proponente NIT

Persona Jurídica: Debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dicha certificación debe suscribirla el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación suscribirla el Representante Legal de la sociedad proponente.
En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.
Persona natural: Deberá allegar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.
NOTA: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 reglamentado por el artículo 7 del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FORMATO 3

RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Persona Jurídica/Consorcio/UT) (Art. 17 Decreto 189 de 2020 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C)

Yo, _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en la ciudad de _____, en calidad de representante legal de _____ con NIT _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI ( ) NO ( ) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación:

ENTIDAD ESTATAL	CONTRATO N° (VIGENTES)	FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	FINALIZACIÓN (DD/MM/AA)

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los ____ ( ) días del mes de ____ del año 202X.

_____

FIRMA:

NOMBRE:

C.C.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FORMATO 4

DE PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

Bogotá D.C., _____

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-SA-SI-003-2026

XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (*representante legal o del revisor fiscal, según corresponda*) de la firma XXXXX, NIT XXXX, y debidamente autorizado de manera previa y expresa frente al tratamiento de la información por parte de cada uno de los trabajadores, acá relacionados, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya,certifico 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 víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

A continuación, se señala el nombre, identificación y el porcentaje de participación de las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

x_____

x_____
Nombre

x_____
Identificación

NOTA 1: Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I o II.

NOTA 2: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en éste formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FORMATO 5
DE VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Bogotá D.C., _____

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.

003

XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (*representante legal o del revisor fiscal, según corresponda*) de la firma XXXXX, NIT XXXX, y debidamente autorizado de manera previa y expresa frente al tratamiento de la información por parte de cada uno de los trabajadores, acá relacionados, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya, certifico que por lo menos el diez por ciento (10%) de la nómina está en condición de discapacidad de acuerdo a la Ley 361 de 1997, contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica en caso de ser menor a un (1) año y manifiesto que mantendré este personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

x_____
x_____
Nombre
x_____
Identificación

NOTA 1: Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I o II.

NOTA 2: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en éste formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

NOTA 3: Para el caso de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural y que acrediten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FORMATO 6

DE VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES QUE NO SEAN BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)

Bogotá D.C., _____

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-SA-SI-003-2026

XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (*representante legal o del revisor fiscal, según corresponda*) de la firma XXXXX, NIT XXXX, y debidamente autorizado de manera previa y expresa frente al tratamiento de la información por parte de cada uno de los trabajadores, acá relacionados, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya, certifico que el número total de trabajadores mayores de edad vinculados en la planta de personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, contratados con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica en caso de ser menor a un (1) año, son los que se relacionan a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	**Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido el requisito de pensión**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

x_____

x_____
Nombre

x_____
Identificación

NOTA 1: Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I o II.

NOTA 2: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en este formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

NOTA 3: Para el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FORMATO 7
DE VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)

Bogotá D.C., _____

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-SA-SI-006-2026

XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica, con NIT XXXXX, certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión y autorizo de manera previa y expresa el tratamiento de mi información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya.

FIRMA DEL TRABAJADOR (Según corresponda)

x_____

x_____
Nombre

x_____
Identificación

NOTA 1: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en este formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

NOTA 2: Este formato deberá ser diligenciado por el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FORMATO 8

VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

Bogotá D.C., _____

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-SA-SI-003-2026

XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (*representante legal o del revisor fiscal, según corresponda*) de la firma XXXXX, NIT XXXX, y debidamente autorizado de manera previa y expresa frente al tratamiento de la información por parte de cada uno de los trabajadores, acá relacionados, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya, certifico que por lo menos el diez por ciento (10%) de la nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica en caso de ser menor a un (1) año, los cuales se relacionan a continuación

Nombre completo	Número de identificación	Población

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

x_____

x_____
Nombre

x_____
Identificación

NOTA 1: Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I o II.

NOTA 2: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en este formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

NOTA 3: Para el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas pertenecientes a las poblaciones aquí mencionadas de cada uno de sus integrantes.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FORMATO 9

DE PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONA JURÍDICA)

Bogotá D.C., _____

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-SA-SI-003-2026

XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (*representante legal o del revisor fiscal, según corresponda*) de la firma XXXXX, NIT XXXX, y debidamente autorizado de manera previa y expresa frente al tratamiento de la información por parte de cada uno de los trabajadores, acá relacionados, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya, certifico 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 personas en proceso de reincorporación o reintegración.

A continuación, se señala el nombre, identificación y el porcentaje de participación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

x_____

x_____
Nombre

x_____
Identificación

NOTA 1: Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I o II.

NOTA 2: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en este formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

NOTA 3: Para el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas pertenecientes a los procesos aquí mencionados de cada uno de sus integrantes.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FORMATO 10

DE PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN y/o REINTEGRACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

Bogotá D.C., _____

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-SA-SI-003-2026

XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (*representante legal o del revisor fiscal, según corresponda*) de la firma XXXXX, NIT XXXX, y debidamente autorizado de manera previa y expresa frente al tratamiento de la información por parte de cada uno de los trabajadores, acá relacionados, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya, certifico 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 personas en proceso de reincorporación o reintegración.

A continuación, se señala el nombre, identificación y el porcentaje de participación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

x_____

x_____
Nombre

x_____
Identificación

NOTA 1: Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I o II.

NOTA 2: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en este formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

NOTA 3: Para el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas pertenecientes a los procesos aquí mencionados de cada uno de sus integrantes.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FORMATO 11

DE PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Bogotá D.C., _____

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-SA-SI-003-2026

XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (*representante legal o del revisor fiscal, según corresponda*) de la firma XXXXX, NIT XXXX, y debidamente autorizado de manera previa y expresa frente al tratamiento de la información por parte de cada uno de los trabajadores, acá relacionados, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya, certifico 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.

A continuación, se señala el nombre, identificación y el porcentaje de participación de las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

Adicionalmente, para el proponente plural, los abajo firmantes, certificamos que 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 son empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

x_____

x_____
Nombre
x_____
Identificación

NOTA 1: Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I o II.

NOTA 2: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en este formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

NOTA 3: Para el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

FORMATO 12

ACREDITACIÓN MIPYME

Bogotá D.C., _____

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-SA-SI-003-2026

XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (*representante legal o del revisor fiscal, según corresponda*) de la firma XXXXX, NIT XXXX, declaró bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: (Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa) de acuerdo con los criterios definidos por la normativa vigente.

Adicionalmente, certifico que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

x_____

x_____
Nombre

x_____
Identificación

NOTA: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en este formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

FORMATO 13

PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Bogotá D.C., _____

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-SA-SI-003-2026

XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx y XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en nuestra calidad de (*persona natural y contador público o representante legal y revisor fiscal, según corresponda*) de la firma XXXXX, NIT XXXX, declaramos bajo la gravedad de juramento que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

FIRMA DE LA PERSONA NATURAL Y CONTADOR PÚBLICO o DEL REPRESENTANTE LEGAL Y REVISOR FISCAL (Según corresponda)

x_____

x_____
Nombre

x_____
Identificación

x_____

x_____
Nombre

x_____
Identificación

NOTA: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en este formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.