ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

INVITACIÓN PÚBLICA

EL SUBSECRETARIO CORPORATIVO

Facultada para expedir actos administrativos inherentes a la actividad precontractual, contractual y post contractual, de conformidad a lo establecido en la Resolución de delegación No. 1340 del 17 de septiembre de 2026, *"Por la cual se modifica y compila la Resolución 600 del 3 de junio de 2026, y su modificatoria la Resolución 749 del 25 de junio de 2026…"* y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021,

INFORMA:

El interés de la entidad en adelantar el Proceso de mínima cuantía No. **SDHT-MC-014-2026**, que se realizará con fundamento en los siguientes:

1. PRINCIPIOS GENERALES

PACTO SOBRE ÉTICA PÚBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Es política de la Secretaría Distrital del Hábitat, exigir la observancia de las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y ejecución de los contratos. Para dar cumplimiento a esta política, la entidad adopta estrictamente los compromisos del Sector Público incorporados en el Pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal y exige que los proponentes y futuros contratistas, asuman los siguientes compromisos del sector privado, establecidos en el mencionado Pacto.

1.1. Generar y divulgar una cultura de la ética en las organizaciones.
1.2. Apoyar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso de la Nación.
1.3. Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas de los contratos que suscriban.
1.4. Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.
1.5. Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI), de la Procuraduría General de la Nación.
1.6. Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
1.7. Colaborar con el Estado en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.
1.8. Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales del Estado.
1.9. Dar a conocer a las autoridades competentes las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores, que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.
1.10. Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o la

proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.

1.11. Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias, que garanticen la conservación del
1.12. medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
1.13. Evitar por todos los medios, la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos, que generen cargas injustificadas para el Estado.
1.14. Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses o tenga pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales.
1.15. Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales, que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.
1.16. Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual, a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.
1.17. Presentar oportunamente a la entidad contratante las objeciones a la invitación a participar.
1.18. Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas, con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.
1.19. Informar a la entidad pública contratante, las circunstancias sobrevivientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.
1.20. Propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra el interés público y no perjudiquen el erario, cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo.
1.21. Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de la ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

NOTA: Los oferentes, deben tener en cuenta que con la presentación de su OFERTA en la fecha y hora señalada por la entidad en la plataforma del SECOP II, ACEPTAN sin condicionamiento alguno, el tratamiento de datos personales respecto de la propuesta presentada, por lo tanto la entidad procederá a realizar el tratamiento de datos personales teniendo en cuenta los principios de finalidad, veracidad o calidad, acceso, circulación restringida y seguridad, consagrados en la Ley 1581 de 2012 en concordancia con el articulo n°10 de la misma Ley.

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes **DEBEN SUSCRIBIR EL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** contenido en el **formato 2** de la presente invitación, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.
Si se comprueba el incumplimiento del compromiso anticorrupción, del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el presente proceso de contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.1. ACTOS DE CORRUPCIÓN

Los oferentes y servidores públicos que participen en el presente proceso de selección deberán abstenerse de realizar, entre otras, las siguientes conductas punibles:

I. Artículo 244 del Código Penal. Extorsión. (Modificado por el art. 5 de la Ley 733 de 2002) El que constriña a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito o cualquier utilidad ilícita o beneficio ilícito, para sí o para un tercero, incurrirá en prisión de doce (12) a dieciséis (16) años y multa de seiscientos (600) a mil doscientos (1.200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

II. Artículo 405 del Código Penal. Cohecho propio. (Modificado por el art. 33 de la Ley 1474 de 20111) El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de cinco (5) a ocho (8) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8)años.
III. Artículo 406 del Código Penal. Cohecho impropio. (Modificado por el art. 33 de la Ley 1474 de 20112) El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a siete (7) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

El servidor público que reciba dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento, incurrirá en prisión de dos (2) a cinco (5) años, multa de treinta (30) a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por cinco (5) años.

IV. Artículo 407 del Código Penal. Cohecho por dar u ofrecer. El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

Las anteriores conductas se encuentran tipificadas como delitos en el Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000) y se encuentran enmarcados en la Ley 412 de 1997, por medio de la cual se aprobó la Convención Internacional contra la Corrupción.

Adicionalmente, los oferentes y servidores públicos que participen en el presente proceso de selección deberán dar aplicación a lo establecido en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.

Al respecto es importante destacar que “(…) la SDHT ha buscado promover un cambio cultural de rechazo a la corrupción y de corresponsabilidad en la construcción de probidad y defensa de lo público, donde los servidores públicos, los contratistas, los proveedores, las organizaciones sociales asociadas al trabajo del sector Hábitat apliquemos normas y comportamientos que favorezcan la probidad y la cultura de la legalidad. Para dar cumplimiento a lo anterior, desde el año 2013 la Secretaría formuló un proyecto de inversión que soporta acciones que se han venido desarrollando tendientes a fortalecer en la entidad los mecanismos de transparencia, probidad y ética de lo público y la efectividad del control de la gestión pública. Los logros de los organismos de control del Estado.

3. TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia, a los números telefónicos: (1) 5870555, (1) 5629300, ext. 3633; al fax (1) 5965881; a las líneas gratuitas 018000 – 913 040 y 018000 – 913 666; al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co; en la página web www.anticorrupcion.gov.co; o por correspondencia o personalmente, en la Calle 7 Nº 6–54 de Bogotá D.C.

También puede reportar el hecho en la página del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.: www.bogota.gov.co/sdqs.

Adicionalmente, la Secretaría Distrital del Hábitat informa a la ciudadanía que para revelar casos de corrupción en el sector Hábitat (Caja de la Vivienda Popular, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP, Empresa de Renovación Urbana y la misma Secretaría) pueden dirigir sus denuncias al correo electrónico transparencia@habitatbogota.gov.co.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente invitación a participar y del contrato que forma parte de este, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que la Secretaría compruebe hechos constitutivos de corrupción por parte de un oferente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.
Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

4. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y del numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

5. INFORMACIÓN GENERAL

5.1. OBJETO A CONTRATAR

ADQUIRIR LOS CERTIFICADOS DE FIRMA DIGITAL PARA FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

5.2. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance comprende la entrega de los certificados de firma digital de Función Pública y del API de firma digital, junto con el soporte técnico asociado durante su vigencia, en los términos del Anexo Técnico, que hace parte integral de los presentes estudios previos y al cual se remite para

el detalle del alcance y de las especificaciones técnicas.

a. Descripción según el tipo de contrato

- **Ítem 1:** Certificados de firma digital – Token Virtual Centralizado (Función Pública). Cantidad: 39. Vigencia: un (1) año contado a partir de la fecha en que la SDHT decida realizar la activación.
- **Ítem 2:** Certificado de firma digital – Token Físico (Función Pública). Cantidad: 1 Vigencia: un (1) año.
- **Ítem 3:** API de firma digital para token virtual centralizado, expuesto en nube, con su documentación técnica de consumo a través de web services, para mínimo 100.000 transacciones de firma en un (1) año. Cantidad: 1. Vigencia: un (1) año.
- El soporte técnico (registro de incidentes 7x24, atención en máximo cuatro (4) horas hábiles y atención en sitio en esquema 5x8 cuando no sea posible la solución remota) no constituye un ítem adicional: es una obligación accesoria incluida en el precio de los ítems 1 a 3, que se presta durante la vigencia de los certificados y del API. Así se indica también en el Anexo Técnico, en el Estudio del Sector y en los formatos de estudio de mercado (solicitud de precios) y de oferta económica (Formato No. 8)

b. Estructura de entregables

- Certificados de firma digital en token virtual y físico: dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, entregados al supervisor o a los usuarios que este designe.
- URL de exposición del API, credenciales de acceso a los ambientes de producción y pruebas y documentación técnica de consumo: dentro del mismo plazo, por correo electrónico dirigido al supervisor.
- Para la firma del acta de inicio: (i) información del nivel de escalamiento (nivel, rol responsable y datos de contacto); (ii) URL de la plataforma de registro de incidentes, credenciales asignadas a la SDHT y manual de operación, y (iii) certificación de operación 7x24 de dicha plataforma, con su manual de uso y los niveles de acuerdo de servicio (ANS). Criterio de aceptación: el supervisor verifica que la información esté completa y que la plataforma permita registrar un caso de prueba.
- Reporte de emisión de cada certificado (titular, fecha de activación y fecha de vencimiento): dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a cada activación.
- Instructivo de uso y de medidas de seguridad para los titulares de los certificados: junto con los certificados, en formato digital.
- Informe por cada incidente atendido, con la causa de la falla y la solución implementada: a más tardar el quinto (5.°) día hábil siguiente al cierre del incidente, durante la vigencia de los certificados.

Los entregables se recibirán a satisfacción por el supervisor del contrato una vez verificadas la entrega y activación de los certificados, la entrega de la URL del API con sus credenciales y documentación, y los reportes de emisión.

c. Especificaciones técnicas mínimas

- Los bienes y servicios deberán cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico que hace parte integral de los estudios previos.

5.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

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

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43233201	Software de servidor de autenticación
43233205	Software de seguridad de transacciones y protección contra virus
81161502	Servicio de administración de cuentas en la red
81111805	Mantenimiento o soporte de sistemas patentado

5.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las que se señalan en el ANEXO TÉCNICO, el cual hace parte integral del presente proceso.

5.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el objeto a contratar, la naturaleza de las obligaciones a cargo de las partes y el régimen jurídico aplicable, el contrato que se derive del presente proceso corresponderá a un contrato de compraventa, el cual se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de mínima cuantía procede para la contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto. Esta modalidad se encuentra reglamentada en la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

En el presente proceso, el presupuesto oficial estimado asciende a la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($ 34.190.742) M/CTE, incluido IVA, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos, valor que no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Secretaría Distrital del Hábitat para la vigencia fiscal corresponde a la suma de $113.808.825 M/CTE de acuerdo con la Circular No. 001 del 2 de enero de 2026. En consecuencia, la modalidad de selección procedente es la mínima cuantía, por cumplir el presupuesto objetivo previsto en la normativa vigente.

5.6. CONTRATANTE

La Secretaría Distrital del Hábitat.

5.7. PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales que cumplan los requisitos señalados en la presente invitación. La Secretaría podrá aceptar la oferta cuando se haya presentado sólo una propuesta, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación.

5.8. PRESUPUESTO OFICIAL

5.8.1. Variables para calcular el valor del contrato:

El presupuesto oficial para el presente proceso corresponde a la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($ 34.190.742) M/CTE.

El valor total del contrato corresponderá al valor final de la oferta seleccionada, incluido IVA, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos, el cual constituye el valor máximo que la Secretaría Distrital del Hábitat podrá comprometer en la ejecución del contrato.

Nota: El valor estimado no obliga a la entidad a contratar por ese monto. Las ofertas que superen el presupuesto oficial podrán ser rechazadas.

5.8.2. Estudios de sector:

Ver anexo estudio del sector y del mercado.

5.9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, término en el cual el contratista entregará y activará los certificados de firma digital y el API.

Los certificados y el API tendrán una vigencia de un (1) año contado a partir de su activación, periodo durante el cual el contratista prestará el soporte técnico y la atención de incidentes previstos en el Anexo Técnico; esta obligación posterior a la entrega se encuentra amparada por la garantía de calidad del bien o servicio.

5.10. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital del Hábitat efectuará un (1) único pago por el 100 % del valor adjudicado, contra recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato, una vez entregados y activados los certificados de firma digital en token virtual y físico, entregada la URL de exposición del API con las credenciales de acceso a los ambientes de producción y pruebas, y recibidos los reportes de emisión de los certificados.

El contratista deberá expedir factura electrónica de venta conforme a la normativa de la DIAN y radicarla a través del sistema JSP7 de la Secretaría Distrital del Hábitat, de acuerdo con el procedimiento y el calendario de radicación de cuentas establecidos por la Subdirección Financiera, que el supervisor informará al contratista al inicio de la ejecución. La factura deberá cumplir los requisitos de las normas comerciales y tributarias y acompañarse del recibo a satisfacción expedido por el supervisor.

PARÁGRAFO PRIMERO: El proveedor debe presentar como anexo a la factura un certificado suscrito por su representante legal en el cual manifieste que está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral, así como los parafiscales del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, cuando corresponda.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a cumplir con los lineamientos de la Entidad respecto de las fechas establecidas para solicitud de pago.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estipulados se efectuarán mediante el Sistema Automático de Pagos, con la transferencia de los recursos a la cuenta que indique el contratista mediante certificación bancaria. El pago estará sujeto a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO CUARTO: Todas las demoras que se generen por la presentación inadecuada o inoportuna de las facturas o de los documentos soporte serán responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el contratista no presente las respectivas facturas a la Secretaría.

PARÁGRAFO QUINTO: La SDHT efectuará los descuentos de ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista y con la actividad objeto del contrato; así mismo, se dará estricto cumplimiento al descuento por concepto de estampillas. Todos los pagos se realizarán conforme al PAC de la Secretaría Distrital del Hábitat.

5.11. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

El cronograma del proceso será establecido en el portal Único de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co

Las fechas y plazos establecidos en el cronograma publicado en el SECOP II podrán modificarse de conformidad con lo establecido en el presente pliego y lo previsto en el Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios en los aspectos que resulten aplicables para la modalidad de selección aplicable al presente proceso.
No obstante, las etapas y fechas indicadas en la plataforma podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la invitación pública o por decisión de la Secretaría Distrital del Hábitat, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en el Portal Colombia Compra Eficiente, www.colombiacompra.gov.co

Las modificaciones realizadas al cronograma del Proceso en virtud de las Fallas Generales presentadas en el SECOP II no constituyen Adendas en el sentido estricto teniendo en cuenta que se dan en virtud de una Falla no imputable a la Entidad Compradora o a los Proveedores.

Actividad	Fecha	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	13 de noviembre de 2026	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para recepción de observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	18 de noviembre de 2026	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	18 de noviembre de 2026	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.

Respuesta a las observaciones a la invitación	20 de noviembre de 2026	Fecha definida por la Entidad
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	20 de noviembre de 2026	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Plazo máximo para expedir adendas	20 de noviembre de 2026 a las 7:00 p.m.	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	24 de noviembre de 2026 a las 3:00 p.m.	Fecha definida por la Entidad
Apertura de ofertas	24 de noviembre de 2026 a las 3:10 p.m.	Decreto 1600/2024
Presentación y revisión soportes situaciones de control Decreto 1600/2024	27 de noviembre de 2026	Fecha definida por la Entidad
Publicación del informe de evaluación	27 de noviembre de 2026	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Traslado para observaciones al informe de evaluación	30 de noviembre de 2026	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	01 de diciembre de 2026	Fecha definida por la Entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del proceso	02 de diciembre de 2026	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2.

6. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

Para el presente proceso, la convocatoria puede ser susceptible de limitación a MIPYMES atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto Reglamentario 1860 de 2021.

Para el efecto, la presentación de la solicitud de limitación a MIPYMES deberá allegarse a través de la plataforma SECOP II en la sección de MENSAJES, y misma deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) La solicitud de limitación a MIPYME deberá ser firmada por la persona natural y/o representante legal del proponente o por el representante designado en el documento de constitución si se trata de consorcio o unión temporal, y por el revisor fiscal en caso de que aplique.

b) Acreditar la condición de MIPYME, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

7. LUGAR, FECHA LÍMITE Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

No se aceptarán al interior de este proceso propuestas alternativas. Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales. La entrega de la propuesta constituye un compromiso del PROPONENTE con la Secretaría, por lo tanto, la propuesta deberá permanecer vigente por el término de noventa (90) días calendario.

La presentación de la oferta se hará de acuerdo con las siguientes instrucciones:

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.
Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores https://www.colombiacompra.gov.co/eventos/secop-ii-para-proveedores-generalidades-y-registro y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

Se recomienda a los proponentes ir creando su propuesta con la anterioridad debida en el Sistema SECOP II, para lo cual se aclara que las mismas no serán visibles ni para la Entidad ni para los posibles interesados hasta la fecha definida para el cierre del proceso según lo establecido en el cronograma respectivo.

El Proponente debe presentar su Oferta antes de la fecha establecida en el cronograma para el cierre del proceso e ingresar al -Área de trabajo del proceso-, suscribirse en el **PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA SDHT-MC-014-2026** y crear su Oferta en el SECOP II.

Tenga en cuenta que la Sección “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de proponentes plurales, sus integrantes deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. El integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores.

Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar. Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural.

Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección IX.C del

manual de proveedores para el uso del SECOP II. Recuerde que el integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación.

En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

No se aceptarán propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en la Secretaría, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático distinto al previsto para crear y enviar ofertas en el SECOP II. Si se presenta una oferta antes de una adenda, el oferente debe realizar los ajustes correspondientes a su oferta aplicando la adenda correspondiente, si fuere el caso.

Durante el plazo para la presentación de las propuestas y antes del cierre del proceso, los proponentes podrán desistir de sus ofertas y retirarlas desde el SECOP II. La responsabilidad del conocimiento del funcionamiento y la operatividad del SECOP II es exclusiva del proponente.

En todo caso es responsabilidad exclusiva del proponente asesorarse y conocer las guías y manuales de Colombia Compra Eficiente, y el funcionamiento de la plataforma SECOP II.

8. INFORMACIÓN SOBRE LA INVITACIÓN A PARTICIPAR

La Entidad garantiza la publicidad y consulta de todas las etapas del proceso, a partir de la fecha señalada en el cronograma del Anexo de la invitación a Participar, y los estudios previos además de todos los procedimientos, documentos y actos asociados al presente proceso de contratación, los cuales serán puestos a disposición a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co y en la página www.contratacionbogota.gov.co, con el fin que todos los interesados en el presente proceso de selección puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Las aclaraciones, adendas y demás comunicaciones serán publicadas en el Portal Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co), Plataforma SECOP II, razón por la cual es responsabilidad del Proponente conocer las adendas, aclaraciones y demás comunicaciones que surjan en desarrollo del presente proceso de selección.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta que ha recibido la información sobre preguntas y respuestas, que conoce las adendas y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

9. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES CORRESPONDENCIA

Los interesados podrán enviar las observaciones únicamente mediante la plataforma del SECOP II, a través de la sección de mensajes.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II. La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Selección (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Secretaría solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II. La Secretaría responderá las comunicaciones a través de dicha plataforma.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, sin perjuicio del trámite a que haya lugar cuando sea necesario activar el protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente.

9.1. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II.

En caso de presentarse fallas en la plataforma SECOP, los proveedores deberán seguir lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, a través del "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II", el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii

Para efectos del cumplimiento de los requerimientos establecidos en el mencionado protocolo, la entidad informa que el correo electrónico: contratacion@habitatbogota.gov.co es la única cuenta de correo institucional habilitada para que los proponentes o interesados en participar, puedan remitir sus observaciones, constancias, y demás documentos del proceso; ahora bien, en caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, la SDHT NO tendrá en cuenta la documentación allegada a la cuenta de correo indicada, ni la remitida por otro medio.

En cualquier evento, la comunicación con la Entidad debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma del Proceso de Contratación.

10. REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, luego de verificados los requisitos habilitantes, la Secretaría Distrital de Hábitat, si encuentra necesario, solicitará los documentos o aclaraciones para que el proponente de la oferta que presentó el menor precio subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de la propuesta.

NOTA: se entenderá que la fecha de presentación de observaciones al informe de verificación relacionada en la plataforma SECOP II será la fecha límite para subsanar, aclarar y dar respuesta a los requerimientos realizados por la entidad hasta esta etapa, es decir, HASTA EL TÉRMINO DE TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Los requisitos habilitantes se evaluarán con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**

10.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

a) **Carta de presentación de la propuesta**

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, firmada por la persona natural o el representante legal del proponente o por el representante legal del proponente plural.

El **FORMATO No. 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Secretaría.

En caso de que la oferta sea presentada mediante apoderado, este deberá acreditar que se encuentra debidamente constituido, por lo que anexará el original del poder donde se especifique que se otorgan facultades para presentar oferta y atender los requerimientos que se realicen en el marco del proceso de selección.

NOTA: Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir con el proceso de selección, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA, sin perjuicio del derecho a subsanar el requisito dentro del término que prevé la ley y el presente documento complemento a la invitación pública, y de que la Secretaría Distrital de Hábitat se reserve el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

b) **Compromiso Anticorrupción**

Los proponentes deberán suscribir el **FORMATO No. 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** por medio del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. El proponente se obliga conforme a la Constitución Política, la Ley y el Reglamento, a obrar con transparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso de selección y del contrato. Los proponentes, sus empleados y asesores deberán abstenerse de hechos o actos constitutivos de colusión o corrupción durante el proceso de contratación y ejecución del contrato, inclusive posterior a la terminación, sin perjuicio de las acciones penales, civiles, fiscales, disciplinarias y cualquier otra a que hubiere lugar, así como las consecuencias propias del presente proceso de selección. Si los hechos o actos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, éstos podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad del contrato de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), cada uno de los integrantes que lo conforman deberán diligenciar y suscribir el **FORMATO No. 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.**

c) **Compromiso de transparencia**

El proponente debe presentar diligenciado y suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica el **FORMATO No. 3 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**, con el cual se entenderá bajo la gravedad de juramento, que no está inmersa en algún tipo de lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas, que los recursos que conforman su patrimonio y que se empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

d) **Fotocopia de la cédula de ciudadanía o extranjería del proponente o representante legal o apoderado.**

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía (por ambas caras) del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía (por ambas caras) de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía (por ambas caras).

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

NOTA 1: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

e) **Certificación de constitución, existencia y representación legal y/o registro mercantil o registro de entidad sin ánimo de lucro.**

El proponente **PERSONA JURÍDICA**, debe anexar a la propuesta certificado de existencia y representación legal vigente que cumpla con los siguientes requisitos:

- ✓ Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- ✓ El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
- ✓ La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- ✓ La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
- ✓ Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso o del que establezca el organismo regulador.

Si el proponente es un **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, producto de la integración de personas jurídicas, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de los integrantes.

Para el caso de **PERSONAS NATURALES**, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Si la propuesta fuere suscrita por una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la

ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

1) Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
2) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
3) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en esta invitación publica, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

La **PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN COLOMBIA** acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia (Que le permita trabajar en Colombia)

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

Si el proponente es una **ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO** presentará el correspondiente certificado con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Cámara de Comercio en donde conste su registro como entidad sin ánimo de lucro.

Adicionalmente deberá aportar el Certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro-Súper personas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o de la entidad competente, cuya fecha de expedición no supere los 90 días calendario anteriores al cierre del proceso.

f) **Autorización del representante legal y/o apoderado**

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.) en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor total del presupuesto oficial del proceso. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

g) **Constitución de consorcio o unión temporal**

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, según corresponda, debidamente diligenciado y firmado para cada caso, según lo dispone el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993; **FORMATO No. 4A MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO y FORMATO No. 4B MODELO CONFORMACION UNIÓN TEMPORAL**. y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la SDHT.
- ✓ Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
- ✓ La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- ✓ Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen para el mismo proceso de selección, ni formular propuesta independiente.
- ✓ Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso.
- ✓ Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial total del proceso.
- ✓ Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos para persona jurídica o persona natural, según corresponda.
- ✓ Es facultativo para el proponente hacer o no uso de los modelos que proporciona la Entidad para este efecto.

Nota 1: Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, conforme a su naturaleza jurídica.

Es importante señalar que, según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Nota 2: De conformidad con lo dispuesto en el numeral III de la Guía Rápida para la Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, *"Para poder participar en procesos de contratación como*

proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular. (…) Los efectos de la presente nota son igualmente aplicables para las subsanaciones remitidas a través de mensajes, en virtud de lo previsto en la guía citada y el lenguaje utilizado en el SECOP II."

h) **Certificación de cumplimiento de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.**

Según el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe acreditar en su oferta que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para ello se requiere:

PERSONA JURÍDICA:

El Proponente persona jurídica debe presentar el **FORMATO No. 5 CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - PERSONAS JURÍDICAS** debidamente suscrito por el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente está obligado de acuerdo con la ley; de lo contrario la certificación debe suscribirla el representante legal de la sociedad bajo la gravedad del juramento en el que conste el pago de los aportes de sus empleados 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, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al instituto colombiano de bienestar familiar, al servicio nacional de aprendizaje y al fondo nacional de formación profesional para la industria de construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades NO podrán exigir las planillas de pago, bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO No. 5 CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONAS JURÍDICAS**.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

NOTA 1: Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el **certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios**, vigente expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la SDHT la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

PERSONAS NATURALES:

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos.

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 la invitación pública.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

NOTA: En caso de que la proponente persona natural para la ejecución del contrato, resultado del presente proceso de selección, cuente con personal vinculado y sea necesario para el desarrollo del objeto contractual, deberá aportar el **FORMATO No. 5 CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - PERSONAS NATURALES**

PROPONENTES PLURALES

Tratándose de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes, cuando los mismos sean personas naturales o jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación conforme a numerales antes descritos.

NOTA 1: En caso de 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.

i) **Ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.**

Los oferentes NO deberán encontrarse en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de acuerdo con la Constitución Política y la ley, ni en situación de conflicto de interés, y compromiso irrevocable de no renunciar a su oferta; ni de ceder el negocio jurídico o su participación en el mismo, previa autorización expresa y escrita de la Secretaría, o a terminarlo por acuerdo recíproco, en caso de sobrevenir alguna de tales causales, o de obrar con sujeción a la ley de presentarse conflicto.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que él o sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal, no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de

2007, el artículo 1º de la Ley 1296 de 2009, los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, y las demás normas pertinentes.

Así mismo, se aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 frente a Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.2.2.8 de la precitada norma, frente a inhabilidades de las sociedades anónimas.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, o conflicto de interés, durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada de inmediato por el participante, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de ésta y se procederá de acuerdo con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

j) **Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República**

La SDHT consultará y verificará si la persona natural o la persona jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

k) **Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad (SIRI– vigente) expedido por la Procuraduría General de la Nación.**

El proponente anexará a su propuesta la certificación, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, expedida por la Procuraduría General de la Nación, en la que conste que ni la persona natural o jurídica, ni los integrantes del consorcio o unión temporal, ni sus representantes legales, se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso, La Secretaría Distrital del Hábitat realizará la verificación correspondiente.

l) **Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia**

El proponente deberá anexar a su propuesta el certificado actualizado de antecedentes penales, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Policía Nacional de Colombia, correspondiente a la persona natural, al representante legal de la persona jurídica o a los integrantes del consorcio o unión temporal, según aplique. La Secretaría Distrital del Hábitat realizará la verificación respectiva a través de la página web de la Policía Nacional.

m) **Antecedentes disciplinarios Personería de Bogotá**

El proponente deberá anexar a su propuesta el certificado de consulta de antecedentes disciplinarios, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Personería de Bogotá D.C., correspondiente a la persona natural, al representante legal de la persona jurídica, o a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según aplique (personas naturales y/o representantes legales de las personas jurídicas). La Secretaría Distrital del Hábitat realizará la verificación correspondiente en el aplicativo dispuesto para tal fin por la Personería de Bogotá D.C.

n) **Certificado de antecedentes en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC**

El proponente deberá anexar a su propuesta el certificado, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, del Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, emitido por la Policía Nacional de Colombia, correspondiente a la persona natural o persona jurídica, al representante legal de la persona jurídica o a los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda.

La Secretaría Distrital del Hábitat realizará la verificación respectiva en la página web de la Policía Nacional.

o) **Consulta en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)**

El proponente deberá anexar a su propuesta el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, vigente, correspondiente a la persona natural, al representante legal de la persona jurídica o a los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal, según aplique.

La Secretaría Distrital del Hábitat realizará la validación del documento aportado por el proponente en respectiva en la página web del REDAM del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

p) **Declaración situaciones de control**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1.4.3.2.1.del Decreto 1600 de 2024, quienes se presenten como 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. Para ello, el proponente deberá diligenciar y presentar en la plataforma SECOP II el FORMATO No. 6 - DECLARACIÓN SITUACIONES DE CONTROL, únicamente cuando se trate de un proponente individual persona jurídica o de un proponente plural que cuente con uno o más integrantes personas jurídicas.

Este formato se encuentra sujeto al régimen de subsanabilidad previsto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.

En caso de omisión, error o inexactitud en su diligenciamiento, la Secretaría examinará la existencia de las circunstancias antes descritas, con base en la información proporcionada por los oferentes y en la que reposa en los expedientes públicos registrados ante las Cámaras de Comercio, con el fin de prever la configuración de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

10.2. FINANCIEROS HABILITANTES

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el principio de proporcionalidad del artículo 5 de

la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta el plazo previsto para la ejecución del contrato y que se trata de un proceso de mínima cuantía, no se considera pertinente solicitar indicadores financieros.

10.3. HABILITANTES TÉCNICOS

La evaluación de experiencia y de los aspectos técnicos estará a cargo del Comité Técnico Evaluador designado por la SDHT, compuesto por quien designe el ordenador del gasto.

10.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Se acreditará con las certificaciones de máximo dos (2) contratos celebrados, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del proceso, cuya sumatoria sea igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial del presente proceso ($ 34.190.742) y cuyo objeto o actividades correspondan a la venta, suministro o adquisición de certificados de firma digital, en token virtual y/o físico: basta con acreditar uno de los dos tipos de token.

Para su verificación se aplicarán las siguientes reglas:

- **Número de contratos:** si el proponente aporta más contratos de los permitidos, solo se tendrán en cuenta los dos (2) primeros en el orden en que aparezcan en la oferta, o los cuatro (4) primeros en el caso de las Mipymes.
- **Contratos terminados:** solo se tendrán en cuenta contratos terminados antes de la fecha de cierre del proceso; no se aceptan contratos en ejecución.
- **Valor:** se tomará el valor total ejecutado del contrato, incluidas sus adiciones y el IVA, en pesos colombianos. Si está expresado en moneda extranjera, se convertirá a pesos con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en la fecha de terminación del contrato, certificada por el Banco de la República; si la moneda es distinta del dólar de los Estados Unidos, primero se convertirá a dólares con la tasa de cambio que publique el Banco de la República para esa fecha.
- **Actividades:** cuando el contrato incluya actividades distintas de las solicitadas, o su objeto no sea claro, solo se tendrá en cuenta el valor correspondiente a los certificados de firma digital, que el proponente deberá discriminar en la certificación o en los documentos complementarios previstos en este numeral. Si no es posible identificar ese valor, el contrato no se tendrá en cuenta.
- **Proponentes plurales:** la experiencia será la sumatoria de la acreditada por sus integrantes. Cuando el contrato certificado se haya ejecutado en consorcio o unión temporal, se tomará su valor en proporción al porcentaje de participación del integrante que lo aporta; si la certificación no indica ese porcentaje, deberá aportarse el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
- **Experiencia de accionistas, socios o constituyentes:** si el proponente tiene menos de tres (3) años de constituido, podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, conforme al numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.
- **Verificación:** la Entidad podrá verificar la información con los contratantes y solicitar aclaraciones o documentos para subsanar hasta el término de traslado del informe de evaluación, conforme al parágrafo 1.° del artículo 5.° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5.° de la Ley 1882 de 2018, sin que puedan acreditarse circunstancias ocurridas después del cierre del proceso. El contrato cuya información no coincida con la verificada no se tendrá en cuenta.

CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

La experiencia se acreditará con certificaciones expedidas por el contratante, que deberán contener como mínimo:

- Nombre o razón social y NIT del contratante y del contratista; si este fue un consorcio o unión temporal, sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno.
- Número y objeto del contrato, y descripción de las actividades ejecutadas.
- Valor total ejecutado, incluidas las adiciones y, si el contrato incluye otras actividades, el valor correspondiente a los certificados de firma digital.
- Fechas de inicio y de terminación, con las prórrogas o suspensiones que haya tenido.
- Nombre, cargo, firma y datos de contacto de quien la expide, y fecha de expedición.

En el evento en que una certificación no cuente con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar adicionalmente entre otros, los siguientes documentos:

• Copia del contrato, para acreditar las actividades desarrolladas.
• Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
• La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
• La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
• El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción, copias de los contratos, facturas de venta (artículo 774 del código de comercio), copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

No se aceptan autocertificaciones ni certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos. Las certificaciones expedidas en el exterior se aceptan en su idioma original, acompañadas de traducción simple al castellano.

10.3.1.1. CRITERIO DIFERENCIAL MIPYMES:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, las Mipymes podrán acreditar la experiencia con máximo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados y terminados cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean similares al objeto del presente proceso. La condición de Mipyme se acreditará conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con antigüedad mínima de un (1) año. En proponentes plurales aplicará si al menos un integrante Mipyme tiene participación igual o superior al diez por ciento (10 %).

Parágrafo. En el evento que el proceso se limite a Mipymes Colombianas, no aplicarán los criterios diferenciales.

10.3.2. CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO:

El proponente deberá cumplir las especificaciones técnicas del Anexo Técnico, lo cual acreditará con el Formato No. 7 “Compromiso de cumplimiento de especificaciones técnicas”,

suscrito por el representante legal.

10.3.3. ACREDITACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN:

(i) Si el proponente es la entidad de certificación digital, deberá aportar su certificado de acreditación vigente ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC como entidad de certificación digital abierta, que incluya el servicio de Certificado de Firma Digital – Función Pública (o equivalente), conforme al Decreto 333 de 2014;

(ii) Si el proponente es distribuidor o canal, deberá aportar, además del certificado de acreditación ONAC de la entidad de certificación que emite los certificados, la certificación expedida por dicha entidad dentro de los noventa (90) días anteriores al cierre, en la que conste su calidad de distribuidor o canal autorizado y el compromiso de la entidad de certificación de garantizar la emisión, revocación, actualización y soporte de los certificados durante su vigencia. Se acepta documentación en idioma original acompañada de traducción simple al castellano.

En caso de proponentes plurales, las certificaciones deberán ser acreditadas por al menos uno de los integrantes.

11. PROPUESTA ECONÓMICA

El factor de selección es el menor precio, conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. La oferta económica se presentará y evaluará con las siguientes reglas:

- ✓ **Presentación**: el proponente registrará en la lista de precios del proceso en SECOP II el precio total de los ítems ofertados IVA incluido y adjuntará el Formato No. 8 “Oferta económica”, suscrito por el representante legal.
- ✓ **Precios**: se expresarán en pesos colombianos, al peso, sin decimales, e incluirán todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y garantías, así como el soporte técnico de los ítems 1 a 3, que no se cotiza por separado. Si se presentan precios con decimales, la Entidad los redondeará al peso: por exceso si la fracción es igual o superior a cincuenta (50) centavos y por defecto si es inferior.
- ✓ **Prevalencia:** Si hay diferencia entre la lista de precios registrada en SECOP II y el Formato No. 8, prevalecerán los precios registrados en SECOP II. La falta del Formato No. 8 podrá subsanarse siempre que la lista de precios esté completa en SECOP II, y el formato no podrá modificar los precios registrados en la plataforma.
- ✓ **IVA**: los tres (3) ítems están gravados con IVA a la tarifa del 19 %. Si el proponente es responsable de IVA y no lo discrimina, se entenderá incluido en el precio ofertado y no se reconocerá valor adicional por este concepto.
- ✓ **Corrección aritmética**: la Entidad verificará las operaciones aritméticas de la oferta (cantidad por precio unitario, IVA y sumatorias) y corregirá los errores que encuentre, tomando como ciertos los precios unitarios antes de IVA. El valor corregido será el que se use para comparar las ofertas y verificar el presupuesto.
- ✓ **Rechazo**: se rechazará la oferta que (i) después de la corrección aritmética, su valor total supere el presupuesto oficial de $ 34.190.742, IVA incluido; (ii) no cotice alguno de los tres (3) ítems o lo cotice en cero (0) pesos, porque no se admiten ofertas parciales; (iii) no se registre en SECOP II; (iv) sea alternativa o condicionada, o (v) tenga un valor artificialmente bajo que el proponente no justifique.
- ✓ **Valor artificialmente bajo**: si una oferta parece artificialmente baja, la Entidad pedirá al proponente que explique y sustente su valor, y decidirá si continúa en el proceso, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

- ✓ **Selección**: la Entidad verificará los requisitos habilitantes de la oferta de menor precio (valor total IVA incluido, después de la corrección aritmética). Si cumple, se aceptará; si no, se verificará la del segundo menor precio, y así sucesivamente.

11.1. VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La Secretaría Distrital de Hábitat, de conformidad con lo establecido en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación electrónica de la propuesta económica de menor valor y procederá a comprobar electrónicamente el cuestionario de propuesta económica que contiene la correspondiente oferta del proponente que ofrezca el menor valor.

11.2. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y de la guía CCE-EICP-GI-27 Versión 01 Fecha: 16-12-2024 por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, si revisada la propuesta económica del proponente habilitado, el Comité Asesor y Evaluador estima que el valor de una propuesta económica resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado señalándose para ello un término perentorio, no mayor a **un (1) día hábil**, contado a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la plataforma SECOP II, término dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa toda vez que no habrá lugar a que la Entidad le realice nuevos requerimientos para este efecto. Este procedimiento se replicará en los demás proponentes en atención de su ubicación en el ranking de menor valor, siempre que hubiere lugar a ello.

Analizada la justificación aportada, LA ENTIDAD procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso, cuando el valor ofertado responda a circunstancias objetivas que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones del contrato a celebrar, en caso de que este se adjudique a dicho proponente.

12. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

12.1. COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador designado por LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HABITAT, preparará el informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes. En dicho informe se señalarán los Proponentes que no se consideren habilitados y a los cuales se les concederá un plazo estipulado en el cronograma de este proceso, para que subsanen la ausencia de requisitos técnicos o jurídicos y/o presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Dentro del mismo, y con el fin de realizar la verificación de requisitos habilitantes, LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HABITAT podrá solicitar a los proponentes a través de la sección “MENSAJES” de la Plataforma SECOP II, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

El plazo para la verificación de las propuestas podrá ser modificado cuando LA SECRETARIA lo considere conveniente, para lo cual se expedirá una adenda, de acuerdo con los términos señalados en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

No se considerará ajustada a la invitación pública la oferta que no reúna las condiciones exigidas

para participar en este proceso de selección.

12.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La Secretaría verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos señalados en la presente invitación y sus anexos y que deben ser presentados por los proponentes.

La verificación de requisitos habilitantes NO tiene ponderación alguna, pero habilita o no al proponente y tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y normativos del presente documento.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el MENOR PRECIO OFERTADO TOTAL de las propuestas recibidas, después de efectuada la verificación aritmética y técnica de las mismas y en caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, una vez vencido el plazo establecido en el cronograma de la invitación para la subsanación de los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación de ninguno de los proponentes, se declarará desierta la invitación.

12.3. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Publicado el informe definitivo de verificación de los requisitos habilitantes, la Secretaría otorgará un plazo único de un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones.

13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Dará lugar al **RECHAZO** de la propuesta, el presentarse cualquiera de las circunstancias señaladas a continuación:

a) Cuando se compruebe que el proponente o alguno de sus integrantes, que se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, conflicto de interés, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
b) La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona
c) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
d) Cuando se hubiere presentado la propuesta en el SECOP II en la fecha y hora distinta a la establecida en el cronograma del presente proceso de selección.
e) Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.
f) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos tendientes a inducir a error a la Secretaría.
g) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
h) Cuando los valores de la propuesta económica no sean expresados en pesos colombianos.
i) Cuando la propuesta no sea diligenciada correctamente dentro del cuestionario de oferta

económica de la plataforma SECOP II.

j) Cuando en la oferta económica dentro de la plataforma SECOP II no se señale el valor total requerido, o se oferten valores diferentes o adicionales al (los) señalado(s) en la oferta económica.
k) Cuando en la oferta económica el valor total requerido supere el valor de este establecido por la Entidad en el estudio de mercado.
l) Cuando el valor total de la oferta económica diligenciada por el oferente en el cuestionario económico de la invitación electrónica de la plataforma SECOP II, supere el valor del presupuesto oficial.
m) Cuando el proponente, habiendo sido requerido por la Secretaría, no allegue dentro del término fijado en el cronograma de la invitación o en la solicitud efectuada por la Entidad, los documentos, información o aclaraciones, sin las cuales no sea posible efectuar la verificación de requisitos habilitantes, o cuando habiéndolos allegado éstos no cumplan con los requisitos exigidos en la invitación.
n) Cuando el o los representantes legales de una persona jurídica, ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente convocatoria. Caso en el cual y en virtud del principio de la buena fe el proponente debe informarlo de inmediato.
o) Cuando la oferta económica sea artificialmente bajo, una vez surtido el trámite establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
p) Estar incurso en causal de disolución o liquidación
q) No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta (SECOP II) de uno de los integrantes de dicho proponente plural.
r) Las demás establecidas en las leyes vigentes y en la presente Invitación a participar y sus anexos.

14. DECLARATORIA DE DESIERTA

Dentro del mismo plazo para la adjudicación, la Secretaría declarará desierta la convocatoria en los siguientes casos:

a) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b) Cuando no se presenten propuestas.
c) Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
d) Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en esta invitación a participar.
e) Cuando la reserva de las propuestas fuere violada antes del cierre de la convocatoria, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades entre los proponentes.

15. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, la Entidad aplicará los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, conforme con los medios de acreditación previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, los cuales se aplicarán de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al proponente., así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del

Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

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

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

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

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

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos

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

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

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.
En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de

pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

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

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

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

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

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

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación

de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

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

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

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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

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

El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del

proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

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

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Si persiste el empate y de acuerdo con lo señalado en el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, modificatorio del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría ija el siguiente mecanismo:

(i) La Secretaría clasificará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Plataforma SECOP II. Posteriormente, la Secretaría le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el puesto 1.
(ii) Seguidamente, la Secretaría debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día de cierre y recibo de ofertas. La Secretaría debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
Para el cálculo del residuo se podrá realizar a través de la función =RESIDUO ( ) de Microsoft Excel.
(iii) Realizados estos cálculos, la Secretaría seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado.
En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número otorgado.

PARAGRAFO 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

PARAGRAFO 2: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

PARAGRAFO 3: Teniendo en cuenta lo establecido en los compromisos internacionales vigentes, así como lo señalado por Colombia Compra Eficiente, se determina procedente aplicar en el presente proceso de selección los siguientes criterios:

- ✓ Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.
- ✓ Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARAGRAFO 4: Para efectos de los criterios de desempate 3, 7 (b) y 10 (b) en los que se establezca que se debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta, el mencionado porcentaje se calculará respecto de la sumatoria del valor mínimo de experiencia requerido en la invitación pública.

16. ACEPTACIÓN DE OFERTA Y EJECUCIÓN

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en la página

www.colombiacompra.gov.co, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y la expedición del registro presupuestal correspondiente. Adicionalmente, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como en el pago de aportes parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), certificado por el representante legal o el revisor fiscal cuando corresponda.

17. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Código presupuestal	Concepto	Fuente de financiación: (Otros Distrito, etc.)	Valor
O230117459920240250	O232020200883142 Servicios de diseño y desarrollo de redes y sistemas en tecnologías de la información (TI)	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	$ 34.190.742

18. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

18.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Abstenerse de vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
2. Conocer y cumplir a cabalidad el objeto y las obligaciones contractuales, de acuerdo con los estudios previos, el anexo técnico, la invitación pública y la propuesta, para realizar la ejecución con eficiencia y eficacia.
3. Abstenerse de incurrir en prácticas indignas, discriminatorias o lesivas del régimen laboral vigente.
4. Presentar, previo a la firma del acta de inicio, la información de escalamiento, la certificación de la plataforma de registro de incidentes 7x24 y los niveles de acuerdo de servicio (ANS) previstos en la obligación específica No. 7.
5. Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio.
6. Dar cumplimiento y acreditar el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7. Cumplir con el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate, así como honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y demás erogaciones necesarias para la ejecución, los cuales se entienden incluidos en el precio de su oferta.
8. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad.
9. Suministrar al supervisor la información y los informes que le solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones, de acuerdo con los artículos 4.° y 5.° de la Ley 80 de 1993.
10. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
11. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor.
12. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás

documentos necesarios para el pago.

13. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
14. Pagar a la Secretaría todas las sumas y costos que deba asumir por razón de acciones que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista.
15. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Secretaría por el incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
16. Dar cumplimiento al compromiso anticorrupción suscrito en el marco del proceso de contratación.
17. Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que pudieran presentarse durante la ejecución del contrato.
18. Constituir las garantías requeridas que amparen a la SDHT, mantenerlas vigentes por el tiempo pactado y efectuar con la debida anticipación su renovación o modificación, si fuere el caso.
19. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
20. Las demás inherentes a la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

18.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar a la SDHT, a través del supervisor del contrato o de los usuarios que este designe, los treinta y nueve (39) certificados de firma digital de función pública en token virtual centralizado y un (1) certificado en token físico, conforme a las especificaciones técnicas del Anexo Técnico, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
2. Entregar al supervisor del contrato, por correo electrónico y dentro del mismo plazo de la obligación anterior, la URL de exposición del API de firma digital, las credenciales de acceso a los ambientes de producción y pruebas y la documentación técnica de consumo del servicio web.
3. Activar los certificados de firma digital y el API en las fechas que indique el supervisor dentro del plazo de ejecución, y entregar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a cada activación, el reporte de emisión de cada certificado con el nombre del titular, la fecha de activación y la fecha de vencimiento, que servirá de soporte para verificar su vigencia.
4. Garantizar la vigencia de un (1) año de cada certificado de firma digital y del API, contada a partir de la fecha de activación registrada en el reporte de emisión.
5. Revocar el certificado y emitir uno nuevo a favor del titular que indique la SDHT en los eventos de cambio de titular, reasignación, pérdida de control de la clave o cualquier otra circunstancia que afecte su validez, previa validación de identidad, sin costo adicional durante la vigencia del certificado original y en un plazo no mayor a tres (3) días calendario contados desde la solicitud del supervisor.
6. Disponer de un mecanismo electrónico de revocación (portal web o correo electrónico) mediante el cual el supervisor, o el titular con el aval del supervisor, solicite la revocación de un certificado; atender la solicitud en un plazo máximo de un (1) día hábil y remitir al supervisor la constancia de revocación.
7. Contar con una plataforma de registro de requerimientos e incidentes que opere en esquema 7x24 y entregar, para la firma del acta de inicio, la certificación de cumplimiento de esta obligación, el manual de uso de la plataforma, los niveles de acuerdo de servicio (ANS) y la información del nivel de escalamiento prevista en el Anexo Técnico.
8. Atender los incidentes reportados durante la vigencia de los certificados en un tiempo máximo de cuatro (4) horas hábiles, de manera remota o, cuando no sea posible

solucionarlos remotamente, en sitio en esquema 5x8, y entregar al supervisor, por cada incidente atendido, un informe con la causa de la falla y la solución implementada, a más tardar el quinto (5.°) día hábil siguiente a su cierre.

9. Entregar al supervisor, junto con los certificados y en formato digital, el instructivo de uso y de medidas de seguridad para los titulares de los certificados en token virtual centralizado y en token físico.

18.3. OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN

El contratista deberá ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital del Hábitat y sus políticas de gestión y desempeño, en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del supervisor.

18.4. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

En desarrollo de los artículos 4, 5 y 27 de la Ley 80 de 1993, del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y de los artículos 1602 y 1603 del Código Civil, la Secretaría Distrital del Hábitat se obliga a:

1. Suscribir el contrato y el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
2. Designar el supervisor del contrato y comunicar oportunamente su designación al contratista, así como los cambios que se produzcan durante la ejecución (Ley 1474 de 2011, artículo 83).
3. Ejercer, por conducto del supervisor, el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, exigiendo la calidad de los bienes y servicios contratados y adoptando las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la contratación (Ley 80 de 1993, artículo 4, numerales 1, 4 y 8).
4. Suministrar al contratista, de manera oportuna, la información y documentación necesarias para la emisión, entrega y activación de los certificados de firma digital y para la integración del API de firma digital.
5. Resolver las consultas, solicitudes y peticiones que formule el contratista dentro de los plazos legales, y pronunciarse de manera oportuna sobre los informes, requerimientos y solicitudes que este presente (Ley 80 de 1993, artículo 4, numeral 9; Ley 1755 de 2015).
6. Revisar y recibir los bienes y servicios y expedir el recibo a satisfacción correspondiente, previa verificación por parte del supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Pagar oportunamente el valor del contrato, en la forma y plazos previstos en el numeral 8 del presente documento, previa presentación de la factura y de los soportes exigidos, incluida la acreditación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Ley 80 de 1993, artículo 4, numeral 10, y artículo 5, numeral 1; Ley 1150 de 2007, artículo 23).
8. Reconocer los ajustes y revisiones a que haya lugar para mantener el equilibrio económico del contrato, cuando este se rompa por causas no imputables al contratista (Ley 80 de 1993, artículos 4, numeral 8, y 27).
9. Adelantar oportunamente los trámites presupuestales, contables y administrativos requeridos para la ejecución y el pago del contrato, y contar con la disponibilidad y el registro presupuestal correspondientes (Decreto 1082 de 2015).
10. Aprobar las garantías constituidas por el contratista y verificar su vigencia y suficiencia durante la ejecución del contrato (Ley 1150 de 2007, artículo 7).
11. Adelantar, cuando haya lugar, las actuaciones administrativas necesarias para conjurar el incumplimiento del contratista, imponer multas o declarar el incumplimiento con observancia del debido proceso (Ley 1474 de 2011, artículo 86).

12. Publicar los documentos del proceso y de la ejecución contractual en el SECOP II, conforme al principio de publicidad y a la normativa vigente (Ley 1712 de 2014; Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.7.1).
13. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los documentos del proceso y de la normativa aplicable.

19. GARANTÍAS

De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 (artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes), el contratista deberá constituir a favor de la Secretaría Distrital del Hábitat, Calle 52 No. 13-64, Bogotá D.C., conmutador 601 358 16 00, NIT 899.999.061, una garantía que ampare los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales y de la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios suministrados, en los siguientes términos:

Tipo de Amparo	% sobre el valor del contrato	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses
Calidad del bien o servicio	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses

PARÁGRAFO 1: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de estas, inclusive hasta la liquidación de conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

PARÁGRAFO 2: Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 3: El contratista autoriza a la Secretaría, para que con cargo a las sumas que ésta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que la SDHT tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO 4: En caso de que el Contrato se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías estás deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 5: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO 6: Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 modificada parcialmente por la Circular Conjunta 002 del 23 de diciembre de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la

verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar

20. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del/la Jefe de la Oficina de Tecnología y Transformación Digital de la Secretaría Distrital del Hábitat o de quien designe por escrito el ordenador del gasto, mediante comunicación que reposará en el expediente contractual junto con los documentos de ejecución en SECOP II. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor.

20.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

El supervisor deberá dar aplicación al Manual de Contratación de la Secretaría Distrital del Hábitat y sus respectivas modificaciones o adiciones, y a los aspectos específicos contenidos en los presentes estudios previos y en el Anexo Técnico. Son obligaciones del supervisor:

- Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del contrato.
- Ejercer las facultades y cumplir con los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato, en la oferta presentada y en los documentos que de él forman parte.
- Proyectar y suscribir el acta de inicio.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la SDHT.
- En general, todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO 1: El supervisor responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto General de Contratación.

PARÁGRAFO 2: El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable de mantener informada a la SDHT de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

PARÁGRAFO 3: Son prohibiciones del supervisor: 1. Permitir el inicio de la ejecución sin el cumplimiento previo de los requisitos legales; 2. Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el trámite previo de la modificación en la plataforma SECOP II, o recibir para sí o para un tercero cualquier beneficio del contratista; 3. Omitir, denegar o retardar injustificadamente los asuntos a su cargo; 4. Establecer obligaciones a cargo de la Entidad que no son de su competencia; 5. Exonerar al contratista de sus obligaciones o requerir obligaciones no pactadas; 6. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato; 7. Insinuar al contratista con quien contratar o con quien cotizar.

21. PUBLICACIÓN

De conformidad con lo previsto en el Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, que establecen la obligatoriedad de publicar la información contractual de las entidades estatales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), el presente contrato se publicará en el SECOP II, plataforma que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

22. GASTOS

Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento y legalización de la aceptación de oferta y para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, serán por cuenta del contratista.

23. IMPUESTOS Y RETENCIONES

El pago de los impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión de la aceptación de la oferta, corren por cuenta del CONTRATISTA.

24. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El/la CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, la aceptación de oferta no genera vínculo laboral alguno entre el/la contratista ni entre los empleados y/o contratistas de éste y la SECRETARÍA.

Se consideran imputables al CONTRATISTA todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA SECRETARÍA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA SECRETARÍA.

25. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar la ejecución contractual sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

26. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA se obliga a pagar a la SECRETARÍA una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la aceptación de la oferta a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de declarar el incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales, sin perjuicio de las multas a que haya lugar.

EL CONTRATISTA autoriza a la Secretaría, para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

Para efectos de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en caso de incumplimiento total o parcial del objeto o las obligaciones contractuales, se aplicará el procedimiento previsto para la imposición de multas.

27. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones señaladas en el objeto y las obligaciones contractuales, a cargo del CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, la SECRETARÍA podrá imponerle mediante resolución motivada, multas hasta del uno por ciento (1%) del valor de la aceptación de la oferta por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) de la misma.
El CONTRATISTA autoriza desde ya para que en caso de que la SECRETARÍA le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor. Lo anterior salvo en el caso en que el CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

27.1. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS

La Entidad dará aplicación al procedimiento señalado en el artículo el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la SECRETARÍA y a efecto de respetar el debido proceso al afectado.

No se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente.
El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones de este. El valor de la multa ingresará a la Tesorería Distrital.

28. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para la solución de las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, se acudirá previamente a los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 a la conciliación y transacción.

29. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

30. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne a la Secretaría Distrital del Hábitat contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Secretaría Distrital del Hábitat por asuntos que, según el contrato, sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las

medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Secretaría Distrital del Hábitat y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

31. TERMINACIÓN

La ejecución del objeto y las obligaciones contractuales se darán por terminadas en cualquiera de los siguientes eventos:

a. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad, previo concepto expedido por el/la supervisor/a.
b. Por declaración de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos la Ley 80 de 1993.
c. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo.
d. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución.

32. CLÁUSULA DE TOTAL ENTENDIMENTO.

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento.

33. MEDIDAS AFIRMATIVAS

En relación con las medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital (Decreto 332 de 2020, modificado por el Decreto 634 de 2023), se encuentran exceptuados de su aplicación los procesos para la adquisición de bienes y servicios que por su naturaleza no requieran de personal para la ejecución del contrato, entre ellos la compraventa. Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso corresponde a la adquisición de certificados de firma digital y del API de firma digital, no es procedente la aplicación de la medida afirmativa.

34. ANEXOS

Anexo No. 1 Anexo técnico
Anexo No. 2 Matriz de riesgos
Anexo No. 3 Estudio de Sector
Anexo No. 4 Certificado de disponibilidad presupuestal

35. FORMATOS

Formato No. 1 Carta de presentación de la propuesta
Formato No. 2 Compromiso anticorrupción
Formato No. 3 Compromiso de transparencia
Formato No. 4 Conformación de Proponente Plural
Formato No. 5 Certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales
Formato No. 6 Declaración Situaciones de Control
Formato No. 7 Cumplimiento de especificaciones técnicas
Formato No. 8 Oferta económica

El presente documento es un complemento a la invitación pública No. SDHT-MC-014-2026, que se encuentra publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal SECOP II, razón por la cual se entiende revisado y firmado por la Entidad con la aprobación

en la citada plataforma transaccional por los funcionarios y/o contratistas que en ella intervienen.