CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO Nro. SCJ-SIF-CMA-2-2026

OBJETO:

"INTERVENTORÍA INTEGRAL: ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, TÉCNICA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SOPORTE AL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE BOGOTA DC, CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS."

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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

BOGOTÁ D.C., OCTUBRE DE 2026

INTRODUCCIÓN

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

Teniendo en cuenta el objeto, las características de los bienes a adquirir y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de **Concurso de Méritos Abierto**.

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

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

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

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

Es obligatorio que los aspirantes a participar en este proceso de selección lean debidamente este Proyecto de Pliego de Condiciones y sigan las instrucciones en él consagradas.

RECOMENDACIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DEFINICIONES

Para todos los efectos del proceso y del entendimiento sucesivo de los términos utilizados en este Pliego de Condiciones Definitivo, se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y las siguientes:

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

A.I.U.: Para este pliego de condiciones se refiere a costos de "ADMINISTRACIÓN", "IMPREVISTOS" Y "UTILIDAD". (Cuando aplique).

A.P.U.: Sigla correspondiente al Análisis de Precios Unitarios, calculado para definir el precio de un ítem de obra determinado, para su respectiva unidad de medida con base en los costos de los insumos que se requieren para su realización. (Cuando aplique).

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

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

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

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

Experiencia: Es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato. Los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenda ofertar a las Entidades Estatales; el registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en Consorcios o Uniones Temporales. Esta experiencia se obtiene con contratos públicos, privados, nacionales o extranjeros.

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

Microempresa:
- Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores y
- Activos totales por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Pequeña empresa:

- Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores y

- Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Mediana Empresa:

- Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores y
- Activos totales entre cinco mil uno (5.001) a treinta mil (30.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

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

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

Cuando se incluya la expresión "días" se entiende que son hábiles, esto es, descontando sábados, domingos y feriados, excepto cuando se exprese "días calendario", los cuales se entenderán corridos. Si se expresan los plazos en términos de meses o de años, éstos se contabilizarán según el calendario.

Precios Unitarios: Son el resultado numérico de los A.P.U., expresado en pesos colombianos, a la fecha de cierre del presente Concurso de Méritos Abierto, los cuales deben incluir la totalidad de los insumos que se requieran para la ejecución del ítem correspondiente y, por lo tanto, no son modificables durante la ejecución del contrato. (Cuando aplique).

Presupuesto: Es una previsión de costos por capítulos e ítems, calculado con base en unidades de medida, especificaciones y cantidades de obra establecidas en el pliego de condiciones, así como de los precios unitarios definidos por el PROPONENTE. (Cuando aplique).

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

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

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

Riesgo: Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato

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

DISPOSICIONES GENERALES

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

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

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-delsecop-ii, en donde encontraran, entre otros: 1. Guía para realizar el registro en el SECOP II; 2. Pasos para registrarse en el SECOP II; 3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II; 4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II; 5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II; 6 Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

CIRCULARES Y MANUALES EXPEDIDOS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

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

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

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

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

DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el Capítulo V.

CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

Se describen las bases económicas, técnicas, legales y financieras que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió de la SECRETARÍA las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta. Ninguna información contenida en este pliego constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones,

conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la SECRETARÍA.

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

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

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

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

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

COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, LA SECRETARIA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA – SDSCJ publicará toda la información relativa al Proceso de selección en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP II, en este sitio se podrán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.

Las observaciones al proceso en sus diferentes etapas y las subsanaciones se remitirán a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual los oferentes deberán tener en cuenta lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Púbica Colombia Compra Eficiente, entidad encargada de impartir políticas en contratación pública:

Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_observaciones_proveedor.pdf

La SDSCJ por su parte enviará la correspondencia a través de mensaje en la plataforma transaccional del SECOP II y al correo presentado por los oferentes en los términos señalados en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del Pliego de Condiciones, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. De acuerdo con lo anterior, el proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción en el formato creado para el efecto **Formato Nro. 5**.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., página de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co.

CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

Las personas interesadas en realizar control social lo podrán hacer a través de cualquiera de los siguientes medios:

Por medio escrito radicado en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, Avenida Calle 26 No. 57-83 Piso 13 – Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento, dentro del horario comprendido entre las 7:00 am y 4:00 pm.

A través de mensaje enviado a través de la plataforma del SECOP II.

Invitación Veedurías Ciudadanas. Conforme la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la SDSCJ recalca convocatoria a las Veedurías Ciudadanas, a participar en el proceso contractual, acatando estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

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

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

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

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán prestados los servicios, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

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

CAPÍTULO I
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

1.2. OBJETO:

INTERVENTORÍA INTEGRAL: ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, TÉCNICA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SOPORTE AL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE BOGOTA DC, CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS

1.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Código UNSPSC	Nombre Segmento	Nombre Familia	Nombre Clase
80101600	80- Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	10- Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	16- Gerencia de proyectos
81101700	81- Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	10- Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	17 – Ingeniería Eléctrica y electrónica
72103300	72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	10 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	33 - Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72151600	72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	16 - Servicios de sistemas especializados de comunicación
92121700	92 - Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia	12 - Seguridad y protección personal	17 - Servicios de sistemas de seguridad

Fuente: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

1.4. ALCANCE DEL OBJETO

La Interventoría deberá ser ejercida sobre el contrato interadministrativo No. SCJ-1152-2026 suscrito con la EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A E.S. P – ETB S.A.E.S.P. con el objeto de PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SOPORTE AL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE BOGOTA DC, CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS.

La interventoría administrativa, financiera, técnica, contable, jurídica y ambiental se adelantará de forma permanente, sobre los componentes que garantizan la operatividad del sistema de video vigilancia en Bogotá D.C.

La INTERVENTORÍA estará sujeta a las disposiciones de ley (incluidos todos aquellos actos que la modifiquen, sustituyan o adicionen), a la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" - G-EFSICE- 02 de Colombia Compra Eficiente y al "MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA" –. MA GCT-04 V.1 de la SDSCJ (o aquellos vigentes durante la ejecución del contrato).

Para cumplir con el objetivo contractual, el INTERVENTOR deberá realizar la vigilancia, seguimiento y control de las actividades ejecutadas en el marco del contrato SCJ-1152-2026 que tiene por objeto **"11509 - PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SOPORTE AL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE BOGOTA D.C, CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS",** velando por el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En consecuencia, con la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente; para el presente proceso de contratación la INTERVENTORÍA dentro del alcance de sus actividades y obligaciones efectuará el seguimiento:

1. Técnico
2. Administrativo
3. Financiero (Contable)
4. Jurídico (Legal)
5. Ambiental

A su vez deberá velar por el cumplimiento de toda la legislación y normatividad vigente que regula la Seguridad y salud en el Trabajo, de forma transversal a cada uno de los componentes que integran el objeto y alcance del presente proceso.

1.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

En cumplimiento del numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, las especificaciones técnicas de los servicios a adquirir se establecen en el *"Anexo 1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NECESIDADES DEL SERVICIO REQUERIDO",* elaborado por el CENTRO DE COMANDO, CONTROL COMUNICACIONES Y COMPUTO C4 y que hace parte integral del presente documento.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección será de hasta **QUINCE PUNTO CINCO (15,5) meses sin exceder el 31 de diciembre de 2027**, incluyendo las actividades de liquidación, toda vez que la interventoría es un contrato accesorio al contrato principal de mantenimiento. Su propósito es asegurar que el contratista

cumpla con las obligaciones establecidas en el contrato de mantenimiento, verificando la calidad, los plazos y el presupuesto. Al finalizar el contrato de mantenimiento, se extingue la necesidad de la interventoría, ya que su función principal ha concluido.

Nota 1: Este plazo será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Nota 2: El plazo de ejecución de la interventoría comprende el seguimiento del contrato principal de mantenimiento hasta la fecha prevista para su terminación. Así como la elaboración y entrega de los informes y soportes requeridos para el cierre y la liquidación de los contratos de mantenimiento e interventoría. La liquidación de cada contrato se adelantará dentro de los términos legales y contractuales aplicables.

1.7. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, el Título I artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, manuales, guías y circulares emitidas por Colombia Compra Eficiente, las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente modalidad de selección.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para este efecto cinco (5) modalidades principales, como son: Licitación Pública, como regla general, y a su turno, como excepción a ésta, tenemos a la Selección Abreviada; el **Concurso de Méritos**, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

El mismo artículo, en su numeral 3, establece el Concurso de Méritos como la modalidad de selección requerida para la escogencia de consultores, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

Ahora bien, la Ley 80 de 1993 en su artículo 3º consagra los fines de la contratación estatal, precisando que para la celebración y ejecución de contratos se debe considerar que las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los contratistas que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

Por su parte, el numeral 2 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 señala:

> *"Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión (…)".*
>
> Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos (…)". La Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 3, modificado por el artículo 219 del Decreto 0019 de 2012 "(...) la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación (...)"

El artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 establece: *"Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas*

a través de concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 (…)".

Es así como, la Alta Corte estableció en sentencia de unificación del 2 de diciembre de 2013 que la consultoría tiene como objeto:

> *[…] el desarrollo de actividades que implican el despliegue de actividades de carácter eminentemente intelectivo, pero presenta como particularidad sustantiva que tales esfuerzos están dirigidos, específicamente, al cumplimiento de ciertos cometidos expresamente definidos por el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; esto es, para la realización de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control o supervisión.* ***Se incluyen dentro de este tipo aquellos contratos que tienen por objeto la interventoría****, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programas y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos*[1] *[…]. Subrayado y negrilla fuera de texto*

Teniendo en cuenta la naturaleza del proceso, la modalidad de selección que adelantará la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA corresponde a un **CONCURSO DE MÉRITOS**, de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015 (este último artículo modificado por el artículo 2o. del Decreto 399 de 2021) y demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

1.8. TIPO CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo con las características del objeto contractual, y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: el contrato de INTERVENTORÍA, como especie del contrato de Consultoría[2].

1.9. PRESUPUESTO OFICIAL

EL PRESUPUESTO OFICIAL para el presente proceso será hasta por la suma de **TRES MIL OCHENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS COLOMBIANOS ($3.086.396.737 COP).**

Nota 1: El valor asignado del contrato que se derive del presente proceso de selección, incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA)

Nota 2: La propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial establecido, so pena de que sea RECHAZADA.

Nota 3: La adjudicación del presente proceso de selección incluye la totalidad de los costos directos, indirectos y variables, tales como impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, así como los siguientes conceptos: • Estampilla Universidad Distrital: 1,1% del valor del contrato (Acuerdo Distrital 696 del 28 de diciembre de 2017). • Estampilla Pro-Cultura: 0,5% del valor del contrato (Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005). • Estampilla Personas Mayores: 2,0% del valor del contrato (Artículo 67 del Acuerdo 645 del 9 de junio de 2016).

[1] Consejo de Estado, Sentencia de Unificación 41719 de 2 de diciembre de 2013
[2] Numeral 2, artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

1.10. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte del presente proceso de contratación, en el marco del Proyecto 8177, denominado "*Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C.*" como se relaciona en el siguiente cuadro:

VIGENCIA	RUBRO	META PDD	VALOR	VALOR EN LETRAS
2026	O230117450120240290. "Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C."	Aplicar, 1, Modelo(s), de fortalecimiento a las capacidades operativas de vigilancia policial funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia.	$1.395.000.000	Mil trescientos noventa y cinco millones de pesos M/CTE.
2027			$3.490.290.000	Tres mil cuatrocientos noventa millones doscientos noventa mil pesos M/CTE.

Mediante radicado 2-2026-29485 del 21 de mayo de la corriente anualidad, se aprobaron vigencias futuras para él presente proceso de contratación, por valor corriente de $3.781.147.500, para él año 2027. De conformidad con la siguiente justificación:

> "La solicitud de autorización de vigencias futuras se justifica técnicamente en la necesidad de garantizar la continuidad, disponibilidad y correcta operación del sistema de videovigilancia de Bogotá D.C., infraestructura crítica para la seguridad ciudadana, cuya complejidad tecnológica y carácter estratégico exigen servicios de mantenimiento incluyendo los repuestos requeridos para los equipos tecnológicos del sistema e interventoría permanentes, planificados y sostenidos en el tiempo, en coherencia con el proyecto de inversión y los objetivos del Plan Distrital de Desarrollo. Esta autorización ha sido otorgada por el CONFIS Distrital en virtud de lo establecido en el artículo 143A del Decreto Ley 1421 de 1993, adicionado por el artículo 14 de la Ley 2116 del 2021 y considerando el análisis de viabilidad con el Marco Fiscal de Mediano Plazo, los indicadores de la Ley 358 de 1997 y la Ley 819 de 2003 y el límite de vigencias futuras establecido por el CONFIS Distrital, realizado por la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH.
>
> *El CONFIS Distrital otorgó esta autorización considerando que la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia (SDSCJ), efectuó los estudios técnicos, legales y financieros, que respaldan la solicitud, precisando que es responsabilidad de la SDSCJ, la observancia de las disposiciones legales sobre las que se fundamenta el uso de la presente autorización de vigencias futuras y su ejecución en los objetos de gasto justificados".*

De acuerdo con lo dispuesto en el "Anexo 4 – Análisis de Sector y Estudio de Mercado", el valor del ***TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL para el presente proceso será la suma de hasta TRES MIL OCHENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.086.396.737),*** *discriminado para cada una de las vigencias, de la siguiente manera:*

VIGENCIA	CDP	FECHA	RUBRO	VALOR TOTAL CDP	VALOR A AFECTAR CDP
2026	588	18-06-2026	O230117450120240290	$1.395.000.000	**$ 707.007.578**
2027	35	19-06-2026		$3.490.290.000	**$ 2.379.389.159**
VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL (2026-2027)					**$ 3.086.396.737**

JS

Aunado a lo anterior, el valor correspondiente a la vigencia 2026, corresponde con 22,91% del total del presupuesto oficial, como se evidencia en el siguiente cuadro:

VIGENCIA	VIGENCIA	%
2026	$ 707.007.578	22.91%
2027	$ 2.379.389.159	77.09%
TOTAL	$ 3.086.396.737	100%
LÍNEA PAA		
11514		

1.11. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia pagará al interventor el valor total del contrato de conformidad con los costos establecidos en la propuesta económica, y con base en los servicios efectivamente prestados, así:

a. Pagos mensuales vencidos, correspondientes a la totalidad de los costos directos e indirectos mensuales, propuestos por el contratista en su oferta. El cumplimiento de estas condiciones deberá ser verificado por el supervisor del contrato.
b. El último pago del contrato se realizará previa suscripción de las actas de liquidación del contrato de mantenimiento suscrito con ETB N°. SCJ-1152-2026 y del contrato de interventoría que se derive del presente proceso.
c. El primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que inicie el contrato, en caso de que aplique.

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

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

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

hace ilegible.

13. Copia de la Resolución de autorización de numeración.

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

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

PARÁGRAFO TERCERO: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO QUINTO: La Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C.(SDSCJ) no reconocerá pagos sobre la entrega de bienes y/o servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

PARÁGRAFO SEXTO: Cuando el contrato termine anticipadamente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación del mismo, para efectos del último pago.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: El supervisor del contrato previa aprobación del Ordenador del Gasto y, una vez realizadas las verificaciones que garanticen su financiación, deberá solicitar a la Dirección Financiera la liberación de los saldos no requeridos para la ejecución del contrato.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato.
Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

DESCRIPCIÓN	REQUISITO
a) Para el primer pago y los pagos mensuales. Pagos mensuales vencidos	Los pagos se efectuarán con base en la prestación efectiva del servicio y la entrega de la siguiente documentación: 1. Informe mensual de Interventoría respecto de actividades, temas y asuntos de carácter técnico, financiero, contable, jurídico, administrativo abordados por la interventoría, contemplando los aspectos considerados en la

	metodología de interventoría. Entre otros aspectos, estos informes deben contemplar evidenciar el cumplimiento de las obligaciones específicas. 2. Informe de Avance acumulado del contrato de mantenimiento al sistema de video vigilancia conforme a lo descrito en el Anexo correspondiente "Especificaciones técnicas". 3. Informe detallado con los conceptos a los diagnósticos realizados en contrato SCJ-1152-2026 objeto de interventoría. 4. Informe detallado con los conceptos a las visitas de mantenimiento realizados en el contrato SC-1152-2026 a ser auditado por la interventoría. 5. Informe detallado del uso de la bolsa de repuestos, el cual incluya, diagnóstico de los elementos objeto de reposición o cambio, imagen de la parte dañada, imagen del cambio de la parte, evidencia del registro del ingreso y dada de baja en el sistema de inventarios de la SDSCJ de la parte, pruebas de funcionamiento y puesta en operación, descripción de la parte y seriales. 6. Informe de validación del inventario actualizado del Sistema de Video vigilancia, que se encuentra a cargo del contratista de mantenimiento, el mismo debe estar avalado por el Almacén de la SDSCJ en su totalidad y el supervisor del contrato de interventoría. 7. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato de interventoría para proceder con el pago.
b) Un último pago	El último pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación Previa presentación del correspondiente informe final de interventoría que deberá contener la información consolidada de la ejecución, describiendo todos y cada uno de los componentes que son requisito para los informes mensuales de forma consolidada que adicionalmente deberá incluir: 1. Informe de estado de ejecución del contrato que garantiza el funcionamiento del sistema de video vigilancia que se encuentra descrito en el Anexo correspondiente "Especificaciones técnicas", objeto de interventoría. 2. Consolidado mes a mes de la matriz de control del contrato de mantenimiento al sistema de video vigilancia, conforme a lo descrito en Anexo correspondiente "Especificaciones técnicas", objeto de interventoría. 3. Entrega de proyecto de acta de liquidación del contrato de mantenimiento al sistema de video vigilancia y de los documentos necesarios para tal fin

	4. Certificación de ingreso al almacén de la totalidad de los bienes en el marco del contrato de mantenimiento al sistema de video vigilancia, actualizados en el inventario de la entidad, con los soportes respectivos. **5.** Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato de interventoría para proceder con el pago.

1.12. SITIO DE ENTREGA:

Las actividades del contrato de mantenimiento respecto al cual la INTERVENTORÍA ejercerá sus obligaciones de seguimiento y control; se realizarán en los sitios y puntos determinados por la entidad, de acuerdo con la disponibilidad y prioridad que se tenga.

No obstante, de acuerdo con las necesidades y estrategias, la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia por medio de la Supervisión del contrato, podrá modificar (incluir / sustituir / excluir), los sitios o puntos en los cuales se prevé los mantenimientos y sus respectivos suministros.

La Supervisión del contrato, informará al INTERVENTOR la novedad. Una vez la INTERVENTORÍA sea notificada, contará con un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles para coordinar y adelantar con el contratista, la validación, el cálculo presupuestal y la programación de actividades.

Como domicilio contractual se establece la ciudad Bogotá D.C y las actividades de seguimiento, control y vigilancia, tendrá como cobertura todas las localidades del distrito capital.

1.13. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN

Las autorizaciones permisos y licencias, estarán a cargo del contratista del mantenimiento al sistema de video vigilancia, la interventoría realizará el seguimiento y acompañamiento a fin de que los permisos y licencias sean tramitadas en el marco de la normatividad legal vigente, en oportunidad con los trabajos a realizar, para lo cual, los contratistas (mantenimiento de video vigilancia interventoría) deber prever los tiempos necesarios para las aprobaciones requeridas previo a la intervención de cada punto.

En cualquier caso, la interventoría deberá velar porque el contratista que interviene en el sistema de video vigilancia de Bogotá, adelante todos los trámites de permisos o licencias necesarias para la correcta ejecución del contrato.

Se incluyen todos los permisos y licencias en observancia de las normas vigentes, que debe gestionar el contratista, frente a las autoridades competentes, para la ejecución del contrato CSJ-1152-2026.

1.14. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

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

En consonancia con lo señalado en las anteriores disposiciones y ante la obligación que tienen las Entidades Estatales

de determinar en la etapa de planeación de cada Proceso de Contratación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos, la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente el día 08 de noviembre de 2024 actualizó el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-07, en el cual se dispuso que dicha determinación se debe verificar según el NIVEL al que pertenece la entidad, que para el caso de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, corresponde al NIVEL MUNICIPAL.

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

Regla 2: La Entidad debe verificar si está incluida en la Lista de Entidades Estatales dispuesta en el Acuerdo Comercial (ver Anexos 1, 2 y 3 según orden territorial). Si la Entidad lo está, el Proceso de Contratación, en principio, está cubierto por este y, en consecuencia, es necesario continuar con la siguiente regla.

En el evento en que la entidad no esté cubierta por el Acuerdo Comercial, en principio, el Proceso de Contratación no estará cobijado por el mismo y, por tanto, no es necesario continuar con análisis adicional alguno.

En todo caso, debe tenerse en cuenta que algunos Acuerdos Comerciales incorporan obligaciones de Trato Nacional para entidades que en principio no están obligadas a aplicar todas las disposiciones del Acuerdo Comercial (ver sección sobre Trato Nacional).

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

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

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

Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en la modalidad de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de esta modalidad, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020. Por otro lado, al ser la enajenación de bienes del Estado un proceso de selección abreviada realizado a través de venta directa en sobre cerrado o en pública subasta, no hay una aplicación del puntaje de las normas anteriormente citadas.

En atención y cumplimiento de las disposiciones y reglas contenidas en los artículos referenciados, la entidad verificó el Anexo 3: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades del nivel municipal, como guía para determinar si el presente Proceso de Contratación está cubierto

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

Descripción de acuerdos comerciales y obligaciones para el presente proceso:

Presupuesto del proceso de contratación que adelanta la SDSCJ: TRES MIL OCHENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.086.396.737,00).

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

Con base en la tabla anterior, el análisis para el proceso de selección que tiene por objeto: *"**INTERVENTORÍA INTEGRAL: ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, TÉCNICA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SOPORTE AL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE BOGOTA DC, CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS.", es el siguiente:***

REGLA 1: ACUERDO VIGENTE

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

REGLA 2: ENTIDADES ESTATALES OBLIGADAS

Los municipios que integran el nivel Subcentral en los Acuerdos Comerciales están incluidos en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN. Lo anterior implica que los procesos de contratación llevados a cabo por los municipios listados deberán otorgar Trato Nacional a los bienes y servicios y proveedores nacionales provenientes del socio comercial con el que se haya suscrito el respectivo Acuerdo Comercial. En el acuerdo con Israel se acordó que únicamente los siguientes municipios están cubiertos: Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga. Esto implica que en la contratación pública llevada a cabo por estos municipios se deberá dar aplicación a todas las obligaciones incorporadas en el Capítulo de Compras públicas para aquellos proponentes, bienes y servicios provenientes de Israel.

REGLA 3: VALORES

Valores que aplican para los acuerdos comerciales.

Acuerdo Comercial		Vigente Si/No	Adquirir bienes y servicios a partir de:	Servicios de construcción desde:
Alianza Pacífico	Chile	SI	200.000 DEG	5.000.000 DEG
	Perú			
Costa Rica		SI	552.000 US$	7.777.000 US$
Estados AELC		SI	200.000 DEG	5.000.000 DEG
Triángulo Norte	Salvador	SI	$ 92.527.501	$ 92.527.501
	Guatemala			
Unión Europea		SI	200.000 DEG	5.000.000 DEG
Israel		SI	250.000 DEG	5.000.000 SDR
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	200.000 DEG	5.000.000 DEG
Comunidad Andina Decisión 439 de 1998		SI	Aplica independientemente del valor del proceso de contratación	Aplica independientemente del valor del proceso de contratación

Así las cosas, para el caso de los tratados de Alianza del Pacifico (Chile y Perú), Chile, Costa Rica, Unión Europea, Israel,

Reino Unido e Irlanda del Norte; los acuerdos SI son aplicables en virtud que el valor del presente proceso es superior a los valores mínimos estipulados para cada tratado.

Para el caso del tratado del Triángulo Norte (El Salvador y Guatemala), este describe valores a partir del límite inferior de la menor cuantía de la Entidad Estatal, lo cual para la vigencia 2026 en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es a partir de $113.808.826. Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a: **TRES MIL OCHENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.086.396.737,00),** el cual está por encima del límite inferior del valor de la menor cuantía de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justica; se concluye que el proceso de contratación SI está cubierto por este tratado.

Para el caso de la Decisión 439 de 1998 CAN, es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación

REGLA 4: EXCEPCIONES

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

Acuerdo Comercial		Vigente Si/No	Excepciones
Alianza Pacífico	Chile	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.
	Perú		
Chile		SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

Para el presente proceso que adelanta la SDSCJ, NO aplica ninguna de las excepciones de los acuerdos.

La siguiente tabla muestra, a título indicativo, los plazos mínimos previstos en los Acuerdos Comerciales, para presentar las propuestas, incluyendo los plazos para los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de los Procesos de Contratación cuya información ha sido publicada en el Plan Anual de Adquisiciones:

Acuerdo Comercial	Plazo general	Plazo bienes y servicios de características técnicas uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Canadá	40 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	40 días	13 días	10 días
Costa Rica	40 días	10 días	10 días
Estados AELC	40 días	10 días	10 días
Estados Unidos	40 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días
Israel	40 días	10 días	10 días
México	40 días	N/A	25 días

1.15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.15.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1 Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2 Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato.
3 Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
4 Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
5 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato en la plataforma SECOP II, el contratista deberá constituir las garantías pactadas en el mismo, de acuerdo con los amparos requeridos por la entidad y mantenerlos actualizados en cuanto a las vigencias y cuantías, cuando se requiera.
6 Coordinar con la SDSCJ, la gestión y respuesta a requerimientos recibidos de autoridades administrativas u órganos o instancias de control.
7 Abstenerse de suministrar, entregar y/o publicar, sin la autorización previa de la SDSCJ, información que NO sea considerada pública, tales como la relativa a documentos que se encuentren en construcción que contengan información preliminar y no definitiva, para lo cual se levantara la respectiva acta de confidencialidad. En ese sentido deberá guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta, es de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
8 Rechazar peticiones y no acceder a amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y dar aviso de tales circunstancias a la SDSCJ y a las autoridades competentes.
9 Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que este sea el de mejor calidad.
10 Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
11 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
12 Asumir por su cuenta y riesgo, todos los costos directos, indirectos, el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal, que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y todos

los gastos necesarios para la ejecución del presente contrato (Cuando haya lugar).

13 Tener disponible y vincular para la ejecución del presente contrato el equipo, los elementos, herramientas y el personal requerido para su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, adendas, anexos, apéndices y demás documentos que integran el presente contrato (Cuando haya lugar).

14 En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.

15 Advertir a la SDSCJ de manera inmediata, cualquier contradicción u omisión que encuentre entre las normas, guías, instructivos o instrucciones de la SDSCJ o cualquier documento del proceso, cuando éstas supongan la imposibilidad de cumplir con los resultados previstos en el presente contrato y proponer por escrito las modificaciones necesarias, para ser sometidas a la aprobación de la SDSCJ.

16 Suscribir – conjuntamente con la SDSCJ – las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación del presente contrato.

17 Presentar a la SDSCJ todos los controles, informes, formatos, actas y demás documentos debidamente diligenciados en los términos exigidos en este contrato, documentos del proceso, Manuales, Planes, Guías y Procedimientos de la SDSCJ vigentes durante la ejecución del presente contrato.

18 Pagar las multas establecidas en el presente contrato cuando se presenten las circunstancias establecidas en la cláusula correspondiente, previo cumplimiento del procedimiento fijado en la ley.

19 Pagar la cláusula penal pecuniaria pactada en el presente contrato, cuando ésta se cause de conformidad con lo previsto en el mismo, en aplicación de la normatividad vigente.

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

21 Dar cumplimiento a los dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

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

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

24 Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, así como lo relacionado con el plan de pagos en el SECOP II y actualizar mensualmente la información de conformidad con lo previsto en la cláusula de pagos.

25 Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente

y lo establecido por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia frente a este Sistema.

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

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

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

29 Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, el plan de trabajo y cronograma de capacitaciones para la ejecución de las actividades del SG-SST a ejecutar en la vigencia 2026 y 2027, el cual será firmado por el representante legal y el responsable de SST.

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

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

En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá:

a) Priorizar el uso de bienes, insumos y servicios que tengan certificación ambiental o que minimicen impactos negativos al ambiente.

b) Implementar prácticas que reduzcan el consumo de energía, agua y generación de residuos, procurando su adecuada separación, reutilización o reciclaje, según corresponda.

c) Abstenerse de utilizar productos catalogados como peligrosos o contaminantes, salvo cuando sean indispensables, en cuyo caso se deberá presentar plan de manejo y disposición.

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

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

34 Registrar el plan de pagos en el SECOP II y actualizar mensualmente la información de conformidad con lo previsto en la cláusula de pagos.

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

1.15.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1.15.2.1. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO

1. Prestar sus servicios de Interventoría, teniendo en cuenta imprevistos de tiempo, orden público, transporte, entre otros, para la ejecución de actividades de carácter técnico.
2. Verificar la existencia de la totalidad de permisos o autorizaciones públicas o privadas que permitan desarrollar sin oposición las actividades técnicas requeridas por el contratista del mantenimiento al sistema de video vigilancia
3. Verificar y aprobar los formatos y protocolos del Plan de Gestión presentados por el contratista del contrato SCJ-1152-2026, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción.
4. Definir en el Plan de Comunicaciones la metodología de seguimiento al protocolo de atención de incidentes establecido para el contrato SCJ-1152-2026.
5. Inspeccionar y verificar que el contratista de mantenimiento al sistema de video vigilancia cuente con todos los recursos para garantizar técnicamente los equipos, materiales y repuestos suministrados.
6. Verificar y aprobar la programación mensual de los mantenimientos preventivos presentada por el Contratista e informar a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia el cronograma de actividades en un término no mayor a dos (2) días calendario posteriores a la entrega del contratista.
7. Mantener actualizado el repositorio digital de la entidad con la documentación del contrato de interventoría y del contrato principal, organizado conforme con la estructura definida por la Entidad.
8. Verificar el cumplimiento y hacer seguimiento a las actividades técnicas ejecutadas por el contratista del contrato SCJ-1152-2026, de conformidad con sus obligaciones y anexos técnicos.
9. Ejercer la vigilancia y seguimiento al contratista del mantenimiento al sistema de video vigilancia, que permita garantizar la aprobación y puesta en marcha de las actividades propias del contrato.
10. Vigilar permanentemente la ejecución del contrato de mantenimiento al sistema de video vigilancia, comunicándole por escrito y oportunamente, los requerimientos para que se efectúen los respectivos ajustes de cada actividad, según corresponda, indicando el plazo para que se adelanten los mismos.
11. Controlar que el contratista brinde soporte técnico vía telefónica de forma inmediata, mientras se llega al punto de video vigilancia afectado, en caso de presentarse falla en los equipos.
12. Dar concepto (aprobatorio o de rechazo), dentro de las TRES (3) HORAS siguientes a la notificación por parte del Contratista del mantenimiento de video vigilancia, a las solicitudes de mantenimiento o utilización de la BOLSA DE REPUESTOS. Para ello, el interventor deberá contar con disponibilidad de 7x24X365 para recibir a través de su equipo de trabajo y dar concepto a través del director de Interventoría o el Coordinador Técnico, vía correo electrónico o aplicativo web a las solicitudes de mantenimiento presentadas por el contratista. El interventor deberá hacer seguimiento a la creación, asignación y cambio de estado de los tickets registrados en el aplicativo web o sistema de información dispuesto para tal fin, de tal forma que se garantice la correcta asignación, tipificación, pausas y cierres de estos.
13. Resolver, dentro de los tres (3) días calendario siguientes al recibido, las consultas distintas a las solicitudes de mantenimiento que formule el contratista, haciendo las observaciones por escrito, con copia al supervisor de la interventoría.
14. Inspeccionar que el contratista del mantenimiento al sistema de video vigilancia brinde el soporte técnico directo y permanente para el mantenimiento preventivo y correctivo, cambio de partes y cambio de equipos completos si el caso lo amerita, de acuerdo con los mantenimientos preventivos y correctivos que se presenten durante el tiempo de ejecución del contrato, según lo establecido en el anexo de Especificaciones Técnicas.
15. Corroborar que el contratista del mantenimiento al sistema de video vigilancia disponga de un medio adecuado de comunicación de servicio inmediato y eficiente al cliente para atención de incidentes vía Telefónica o Web, de igual forma, el interventor debe verificar que los servicios reportados sean atendidos de manera oportuna y efectiva,

además de que haya disponibilidad para atender requerimientos de mantenimiento correctivo, durante veinticuatro (24) horas al día, siete días a la semana.

16. Requerir al contratista del contrato principal la adopción de medidas correctivas y planes de contingencia ante retrasos atribuibles a este, sin costo adicional para la SDSCJ, y verificar su cumplimiento.
17. Requerir al contratista del contrato principal la corrección o suspensión de las actividades técnicas ejecutadas de forma incorrecta, e informar oportunamente a la supervisión, sin que ello implique la suspensión unilateral del contrato.
18. Verificar que el contratista garantice que los equipos adquiridos para los mantenimientos correctivos, instalados y puestos en funcionamiento operen con los elementos tanto de hardware como de software, garantizando el principio de interoperabilidad tecnológica.
19. Verificar que los equipos o repuestos en el marco del contrato de mantenimiento al sistema de video vigilancia, cumplan con las especificaciones técnicas requeridas y no presenten imperfectos. En el evento que los equipos o repuestos presenten daños verificar que su cambio se realice de acuerdo con los términos establecidos en el anexo técnico, una vez se realice el reporte.
20. Aprobar el suministro de repuestos que requiera el contratista para solucionar fallas en el punto de video vigilancia intervenido y verificar que los mismos sean instalados dentro del plazo de máximo tres (3) días hábiles a partir de la fecha de su aprobación.
21. Revisar y aprobar los protocolos de pruebas conforme a las especificaciones técnicas, para evaluar cada uno de los equipos y elementos reemplazados en los mantenimientos correctivos.
22. Inspeccionar y verificar que el contratista asigne un dispositivo y/o elemento de soporte temporal con iguales o superiores características, cuando el/los equipo(s) se encuentren en proceso de reparación o remplazo, cuando así sea necesario, durante el tiempo de garantía.
23. Verificar que los repuestos o elementos que requieran importación sean entregados, instalados y configurados dentro de un plazo no mayor a 30 días calendario de conformidad con el anexo técnico.
24. Inspeccionar y verificar que el contratista garantice que los repuestos suministrados sean originales de fábrica y no sean de características remanufacturadas.
25. Inspeccionar y verificar que, una vez realizados los mantenimientos correctivos o preventivos, el contratista garantice y asegure la operatividad y funcionalidad de cada equipo y/o elemento manipulado.
26. Realizar visita técnica de inspección en sitio con registro fotográfico, en los puntos de video vigilancia para los cuales el contratista hubiere realizado mantenimientos correctivos que generaron el remplazo de una cámara en un término no mayor a dos (2) días calendario una vez ejecutada la actividad. Como soporte se deberá entregar al supervisor de la SDSCJ acta de la visita técnica de campo, la cual debe incluir dos fotografías de la visualización de la nueva cámara en el CAD- C4 (al tercer día de ejecutado el cambio por parte del contratista de mantenimiento). En cualquier caso, esta visita deberá efectuarse previa aprobación del pago al contratista de mantenimiento correspondiente al mes en el que se efectuó o el cambio de equipo.
27. Asignar un inspector para acompañar los mantenimientos ejecutados en horario nocturno, madrugada, fines de semana o festivos, y emitir oportunamente los conceptos técnicos necesarios, así como la aprobación de cambio de repuestos, si a ello hay lugar.
28. Recopilar evidencia fotográfica semanalmente sobre el estado de visualización de los puntos de video vigilancia en C4 o donde determine la supervisión del contrato. En el repositorio documental de la Interventoría deberá tener una carpeta en la gestión técnica (que se nombre registro fotográfico semanal), la información recopilada será de forma clara, identificando entre otros aspectos el sitio de la recopilación de la evidencia fotográfica (C4, los 7 Centros de monitoreo u otro lugar dispuesto por la SDSCJ), carpeta con el código del punto y fecha de la evidencia.
29. Revisar y aprobar la información técnica presentada por el contratista del contrato SCJ-1152-2026, verificando que sea completa, consistente y soportada, y que el avance reportado corresponda con las actividades ejecutadas y el cronograma, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción.

30. Inspeccionar y verificar que el contratista realice la creación y actualización de la hoja de vida y/o ficha técnica a los equipos en los que se realiza mantenimientos para efectuar el control y seguimiento de la operatividad de dichos equipos y/o elementos que hacen parte del sistema de video vigilancia a través de un formato debidamente aprobado por la interventoría.
31. Revisar, hacer seguimiento y verificar que el contratista del servicio de mantenimiento al sistema de video vigilancia mantenga actualizada la información del inventario de los componentes del sistema de video vigilancia, comprobando cantidades, especificaciones técnicas, certificaciones de garantía, valores y demás, y la conformidad de estos con las condiciones pactadas en el contrato SCJ-1152-2026.
32. Verificar mensualmente la actualización del inventario del Sistema de Videovigilancia a cargo del contratista del contrato principal y gestionar su conciliación con el almacén de la SDSCJ y la supervisión.
33. Verificar y acompañar los trámites de ingreso, reintegro y baja de bienes ante el almacén de la SDSCJ, emitiendo los conceptos técnicos correspondientes, de conformidad con los procesos y procedimientos de la Entidad.
34. Validar y apoyar al contratista en la labor de notificación, trámite y seguimiento, para lograr la solución de las fallas técnicas atribuibles a terceros que impacten al sistema de video vigilancia.
35. Elaborar el acta con registro fotográfico, de los puntos de video vigilancia que no están operativos por vandalismo o por algún otro tipo de siniestro, determinando si es necesario descargarlos de los inventarios, para reportarlos en el listado de los elementos para baja en el Almacén de Bienes. Adicionalmente reportar ante el contratista de conectividad y ante el Operador de Red eléctrica (ENEL Colombia) para suspender el pago de los servicios de manera temporal, mientras se restaura el punto de video vigilancia.
36. Realizar acompañamiento con personal técnico y recursos idóneos necesarios y disponibles para la verificación del estado o fallas del suministro de energía y conectividad en sitios de planta interna y planta externa.
37. Acompañar con personal técnico idóneo las visitas site survey para la reubicación de puntos de videovigilancia y emitir concepto técnico sobre su ubicación para decisión de la SDSCJ.
38. Hacer uso de las herramientas y equipos dispuestos por la Secretaría y el contratista de mantenimiento para la medición de tráfico, ancho de banda, estado del suministro eléctrico, apertura de gabinete, entre otros.
39. Realizar todas y cada una de las actividades establecidas en el marco del anexo técnico del contrato SCJ-1152-2026.

1.15.2.2. OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO

1. Verificar y hacer seguimiento a las actividades de carácter financiero y contable que ejecuta el contratista del mantenimiento al sistema de video vigilancia.
2. Inspeccionar, corroborar, vigilar y verificar que el contratista asuma los costos correspondientes a los repuestos o mano de obra de los equipos dañados por instalación o manipulación indebida.
3. Revisar y aprobar la información de carácter financiero y contable, así como las cuentas presentadas por el contratista de mantenimiento al sistema de video vigilancia, validando que la información suministrada sea verdadera y que los porcentajes de avance correspondan a las actividades que ejecuta el contratista de acuerdo con el cronograma en un término no mayor a diez (10) días calendario, posteriores a la entrega de esta.
4. Verificar que se aplique de forma correcta la conciliación de los ANS en el contrato de mantenimiento.
5. Revisar las cotizaciones respecto de los precios del mercado para los ítems no previstos en la bolsa de repuestos del contrato de mantenimiento, que le sean requeridas por la Secretaría.
6. Llevar actualizado el control presupuestal y de ejecución del contrato, manteniendo al día la contabilidad de estos en términos de recursos invertidos, recursos por invertir y comparación con el presupuesto. Registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones realizados durante el desarrollo de cada contrato.
7. Revisar la programación presentada por el contratista del mantenimiento al sistema de video vigilancia objeto de interventoría, comparando el flujo de caja para aprobación de las actividades a ejecutar por el contratista del sistema.

8. Aprobar o devolver para su modificación, las facturas, cuentas de cobro o actas de avance del contrato presentadas por el contratista.
9. Avalar los pagos del contratista del mantenimiento al sistema de video vigilancia objeto de interventoría, previa revisión del certificado de gestión de pago de la Secretaría.
10. Hacer seguimiento a la información tributaria presentada por el contratista del mantenimiento al sistema de video vigilancia, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente
11. Emitir los conceptos contables, financieros o tributarios requeridos por la entidad en el marco de la ejecución del contrato objeto de interventoría.
12. Las demás actividades de carácter financiero y contable que amerite el desarrollo del contrato del mantenimiento al sistema de video vigilancia objeto de interventoría.

1.15.2.3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

1. Verificar y hacer seguimiento a las actividades de carácter administrativo que ejecuta el contratista del mantenimiento al sistema de video vigilancia.
2. Revisar, aprobar y hacer seguimiento a la programación presentada por el contratista del mantenimiento al sistema de video vigilancia y que son objeto de interventoría.
3. Mantener los recursos humanos y técnicos ofertados para garantizar el desarrollo del trabajo dentro del estricto parámetro de calidad. En caso de falta temporal o accidental de algún miembro del equipo mínimo de trabajo, el contratista deberá reemplazarlo de forma inmediata sin que se genere ningún retraso o afectación a las actividades de la interventoría.
4. Verificar que se corrijan las observaciones por parte del contratista del mantenimiento al sistema de video vigilancia, anotados en el acta de verificación antes de la suscripción del acta de entrega de las actividades ajustadas.
5. Cumplir con el procedimiento para la aprobación de los ítems no previstos en la bolsa de repuestos del contrato de mantenimiento SCJ-1152-2026, que le sean requeridas por la Secretaría y de conformidad con las demás obligaciones del contrato de interventoría.
6. Presentar los informes de ejecución del contrato de acuerdo con las especificaciones solicitadas por la entidad.
7. Contar con su propio sistema de gestión documental que permita entregar a la Secretaría comunicados, actas, informes, correos electrónicos con el detalle de la trazabilidad del contrato objeto de interventoría.
8. Verificar que se lleve a cabo la logística para el acceso a los puntos de localización de los dispositivos del sistema de video vigilancia, para ello y de acuerdo con el cronograma de actividades del contrato de mantenimiento al sistema de video vigilancia, establecerá contacto previo con los enlaces encargados en cada una de las entidades, predios, locaciones para la adquisición de los permisos o autorizaciones de ingreso (en caso de que aplique).
9. Verificar de manera permanente que la información contenida en el software dispuesto por la SDSCJ para seguimiento al sistema de video vigilancia contenga las novedades que se presentan en el sistema, avance de instalación, mantenimientos preventivos y correctivos, realizando un seguimiento constante a cada uno de los eventos e incidentes reportados.
10. Revisar y aprobar la información de carácter administrativo presentada por el contratista del mantenimiento al sistema de video vigilancia, validando que la información suministrada sea verdadera y que los porcentajes de avance correspondan a las actividades que ejecuta el contratista de acuerdo con el cronograma en un término no mayor a cinco (5) días calendario, posteriores a la entrega de esta.
11. Organizar reuniones de seguimiento con el personal en sitio del contrato de mantenimiento al sistema de video vigilancia, mínimo una vez a la semana, para informar a los interesados, sobre el alcance de la operación del contrato y los tiempos de ejecución de este. Estas reuniones podrán ser programadas de manera escrita, virtual o telefónica, y la asistencia del personal de interventoría citado será de carácter obligatorio, para lo cual se debe presentar el respectivo soporte (hoja de asistencia firmada).

12. Verificar la vigencia y suficiencia, emitir concepto, requerir al contratista e informar al supervisor sobre la cobertura de los amparos a que haya lugar de acuerdo con las prórrogas, adiciones, suspensiones o modificaciones efectuadas durante la vigencia del contrato de interventoría.
13. Verificar e informar mensualmente dentro de la documentación presentada para pago a la entidad, el cumplimiento de las obligaciones laborales y pago de aportes parafiscales a cargo del contratista del contrato SCJ-1152-2026 y encontrarse a paz y salvo por estos conceptos.
14. Verificar y hacer seguimiento a los trámites de siniestros que se presenten en la ejecución del contrato objeto de interventoría, garantizando que se realicen en el menor tiempo posible y acorde con los procedimientos establecidos.
15. Realizar la revisión de todos los documentos remitidos por el contrato de video vigilancia para la respectiva aprobación.
16. Revisar y aprobar el informe final al contrato de mantenimiento del sistema de video vigilancia, validando las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, aportando los respectivos soportes y la documentación de la ejecución acompañada del respectivo visto bueno.
17. Las demás actividades de carácter administrativo que ameriten el desarrollo del contrato de mantenimiento al sistema de video vigilancia, objeto de interventoría.

1.15.3. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.
2. Incorporar criterios de sostenibilidad ambiental, durante todas las etapas de ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente en materia de Compras Públicas Sostenibles, las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, la Guía para la implementación de las compras públicas sostenibles (CPS) de la Secretaría, el Manual de Contratación y/o aquellas normas que los adicionen, aclaren o modifiquen. En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá: Priorizar el uso de bienes, insumos y servicios que tengan certificación ambiental o que minimicen impactos negativos al ambiente. Implementar prácticas que reduzcan el consumo de energía, agua y generación de residuos, procurando su adecuada separación, reutilización o reciclaje, según corresponda; Abstenerse de utilizar productos catalogados como peligrosos o contaminantes, salvo cuando sean indispensables, en cuyo caso se deberá presentar plan de manejo y disposición
3. Garantizar que los empaques, envoltorios o materiales de embalaje utilizados para la entrega de los elementos adquiridos y sus accesorios, prioricen el uso de materiales reciclables, reutilizables, biodegradables o con contenido reciclado, siempre que no comprometan la protección técnica y seguridad de los equipos, en cumplimiento del Acuerdo Distrital No. 808 de 2021 y del Decreto Distrital 646 de 2025 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
4. Verificar que el contratista del Mantenimiento al sistema de video vigilancia cumpla con toda la normativa ambiental vigente y con los estándares establecidos en el contrato.
5. Garantizar y verificar que el contratista realice una gestión integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) generados durante las actividades de mantenimiento, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Nacional 284 de 2018 y la Resolución 851 de 2022, así como en cualquier normativa complementaria, modificatoria o sustitutiva. La interventoría deberá incluir información detallada en los informes mensuales de los elementos entregados al almacén de la SCJ, especificando el tipo de residuo, la fuente de generación y la cantidad correspondiente.
6. Garantizar y verificar que el contratista realice la gestión integral de los residuos de construcción y demolición (en caso de generarse), dando cumplimiento a las obligaciones que correspondan como gran o pequeño generador de RCD (según aplique), de acuerdo con lo establecido en Decreto Distrital 507 del 31 de octubre de 2023.
7. Verificar y consolidar la información reportada y suministrada por los centros de monitoreo conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión, esto como insumo para realizar solicitud de poda de árboles que obstruyan la

visibilidad de las cámaras del Sistema de Video vigilancia dando cumplimiento a lo establecido por la autoridad ambiental competente.

8. Realizar auditorías documentales y visitas periódicas de inspección al sitio de almacenamiento temporal de RESPEL, RAEE y RCD (este último en caso de generarse), residuos aprovechables y ordinarios del contratista, con el objetivo de verificar que las condiciones de almacenamiento cumplan con las especificaciones técnicas y ambientales requeridas con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, las obligaciones contractuales y las condiciones técnicas de almacenamiento, documentando el resultado de cada auditoría en informes que deberán ser suministrados a la supervisión del contrato
9. Verificar que los vehículos utilizados por el contratista para el transporte de equipos, materiales o residuos cuenten con la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente, cuando esta sea exigible, dejando evidencia documental de dicha verificación consolidando la información.
10. Informar oportunamente a la supervisión de la SDSCJ cualquier incumplimiento ambiental que pueda afectar el desarrollo del contrato, el cumplimiento normativo o generar impactos ambientales, recomendando las medidas que correspondan conforme a sus funciones de interventoría.
11. Presentar dentro de los informes mensuales de interventoría un capítulo específico de seguimiento ambiental que incluya, como mínimo: Estado de cumplimiento de las obligaciones ambientales; Verificación documental realizada; Resultados de las visitas de inspección; Seguimiento al PMA (cuando aplique); Seguimiento a RCD, RAEE y demás residuos generados; Relación de certificados y manifiestos revisados; Hallazgos, requerimientos y estado de cierre, así como Identificar y evaluar los riesgos e impactos ambientales asociados a la ejecución del contrato, informando oportunamente a la supervisión y proponiendo medidas preventivas, correctivas y de mitigación.
12. Asegurar y verificar que el contratista utilice productos de limpieza biodegradables en el mantenimiento de los equipos, cuando esto sea viable técnicamente, y presentar sus fichas técnicas a la supervisión.

1.15.4. OBLIGACIONES DE CARÁCTER JURIDICO

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato SCJ-1152-2026.
2. Revisar y estructurar las respuestas a reclamaciones contractuales, asegurando que se ajusten a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la contratación estatal en Colombia.
3. Emitir pronunciamientos sobre la pertinencia de modificaciones contractuales, prórrogas, suspensiones o adiciones, con fundamento en las causales previstas en la ley y en el marco de la ejecución del contrato.
4. Elaborar los documentos soporte que sirvan de base para la expedición de actos administrativos, resoluciones, modificaciones o respuestas oficiales por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE frente a las peticiones, quejas o reclamos del CONTRATISTA.
5. Requerir al contratista para que, en caso de ser necesario, tome medidas para mejorar el rendimiento pactado, mediante el aumento de personal, material, equipo, horas extras, sin costo alguno para la Secretaría, cuando a juicio de la interventoría se advierta retrasos en la ejecución, corroborando diariamente la efectividad de las medidas correctivas y de los planes de contingencia adoptados.
6. Vigilar permanentemente la ejecución, hasta la puesta en marcha de cada punto del sistema de videovigilancia, comunicando por escrito y oportunamente al contratista, los requerimientos para que se efectúen los respectivos, según corresponda, indicando el plazo para que se adelanten las labores de mantenimiento.
7. Verificar permanentemente que el personal que utilice el contratista cumpla con las condiciones contractuales acordadas y presentadas en su oferta.
8. Verificar durante la ejecución del contrato, que se encuentren vigentes y aprobadas las pólizas y/o mecanismo de cobertura establecidas en el contrato del mantenimiento al sistema de video vigilancia.
9. Informar a la Secretaría en caso de presunto incumplimiento a las obligaciones del contrato del mantenimiento al

sistema de video vigilancia, mediante informe y/o documento escrito en el cual se aborden los componentes técnicos, legal, administrativa y financiero y la tasación de los perjuicios ocasionados, de conformad con el artículo 86 de la Ley 1474.

10. Emitir concepto escrito en el cual se sustente jurídicamente la pertinencia de las solicitudes de prórroga, adición, modificación, suspensión del contrato del mantenimiento al sistema de video vigilancia y el de interventoría.
11. Gestionar ante las compañías aseguradoras la ampliación de la cobertura de los amparos a que haya lugar de acuerdo con las prórrogas, adiciones, suspensiones o modificaciones efectuadas durante la vigencia del contrato de interventoría.
12. Atender, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación o dentro del término fijado en cada caso particular, los requerimientos de la Secretaría, entre ellos los relacionados con la liquidación del contrato SCJ-1152-2026 y del contrato de interventoría hasta la suscripción del acta de liquidación y sus respectivos soportes.
13. Verificar e informar mensualmente a la Entidad sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y pago de aportes parafiscales a cargo del contratista y encontrarse a paz y salvo por estos conceptos.
14. Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato y hasta la entrega del proyecto de acta de liquidación del contrato de interventoría, el personal profesional exigido y que es necesario para el desarrollo del objeto del contrato.
15. Allegar dentro del informe mensual un acápite de verificación relacionado con la materialización y tratamiento de los riesgos identificados en la estructuración del proceso o sobrevinientes en el marco de la ejecución del contrato.

1.15.5. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR:

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

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

13. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

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

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

1.17. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

1.18. GARANTÍAS DEL CONTRATO

De acuerdo con el análisis de riesgos del presente proceso de selección se requiere la constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, estas se deberán constituir a favor de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia de Bogotá D.C., identificada con Nit. 899.999.061-9, ubicada en la dirección: Calle 26 No. 57 – 83, Torre 7, piso 16, de la ciudad de Bogotá, D. C., y podrán ser cualquiera de las siguientes:

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

1.18.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

1.18.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual deberá constituir el amparo de **CUMPLIMIENTO por el VEINTE (20%)** del valor del contrato, vigente **por el término de la ejecución del contrato y SEIS (6) MESES MAS**. En todo caso, este amparo deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas

1.18.2.2. GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO: Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en el proceso, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de CALIDAD DEL SERVICIO, el cual deberá establecerse por **VEINTE (20%) del valor del contrato**, **vigente por el término de ejecución del contrato y UN (1) año más**

1.18.2.3. GARANTÍA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Se considera que un riesgo que se pueda presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto, es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura de Salarios y Prestaciones Sociales por **el CINCO POR CIENTO (5%)** del valor del contrato, **vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más**.

1.18.2.4. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Se debe proteger patrimonialmente a la Entidad frente a los daños que se pueden producir a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual, para lo cual se debe constituir una póliza de **RESPOSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** la cual deberá establecerse por trescientos **(300) SMMLV** y su vigencia será igual al período de ejecución del contrato.

Nota: Deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de Amparos

Cumplimiento del contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de la ejecución del contrato y seis (6) meses más, en todo caso debe estar vigente hasta la liquidación. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.
Calidad del Servicio	Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y UN (01) año más
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y TRES (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Trescientos (300) SMMLV	Por el término de ejecución del contrato.

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

1.18.3. REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA

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

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

1.19. GASTOS DEL CONTRATISTA

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

1.20. MULTAS

En caso de hechos constitutivos de incumplimiento de alguna de sus obligaciones derivadas del Contrato, la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA podrá imponerle multas diarias y sucesivas del 1%, que sumadas no superen el diez (10%) por ciento del valor del contrato resultante del presente proceso. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el

incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor asignado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2 de artículo 33 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

1.21. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a LA SECRETARÍA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato resultante del presente proceso, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación, suma que LA SECRETARÍA hará efectiva de los saldos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; así mismo se podrán hacer efectivas las garantías contractuales de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015.

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

1.22. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión será ejercida por el/la jefe de la OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4 o por la persona que designe el ordenador del gasto, quien deberá adelantar las acciones necesarias para velar por la idónea y eficaz ejecución contractual.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el documento que para tal fin adopte la Secretaría, los anexos técnicos, manuales demás normas que regulan la materia, en ese sentido, está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, así mismo el supervisor deberá velar porque todos los documentos e informes reposen en el expediente contractual físico y virtual, en el repositorio de SECOP II.

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

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

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

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

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

1.23. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

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

1.24. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

1.25. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

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

- El Estudio y Documentos Previos junto con sus Formatos y Anexos.
- El Pliego de Condiciones con sus Formatos y Anexos.
- Las Adendas expedidas por la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.
- La propuesta en todas sus partes.
- La Resolución de Adjudicación.
- La Garantías aprobadas por la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.
- Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución contractual.

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

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

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

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

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

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Dicha norma también establece al tenor de su artículo 17, que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, refiriéndose al riesgo previsible.

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

Además de lo anterior la distribución de riesgos se basará en la Política Estatal sobre el manejo de riesgo contractual del

Estado, para lo cual deberá tenerse en cuenta el documento CONPES 3107 de 2001 y 3714 de 2011que puede ser consultado en el SECOP (www.colombiacompra.gov.co).

En consecuencia, en el presente proceso se ESTIMAN, TIPIFICAN Y ASIGNAN los riesgos establecidos en el **Anexo Nro. 3 - Matriz de Riesgos**.

NOTA: Se deja constancia que se elaboró la anterior matriz de riesgos previsibles en cumplimiento de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales de la Veeduría Distrital, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES N° 3714 de 2011.

ESPACIO
EN BLANCO

CAPÍTULO II
CONDICIONES DE LA OFERTA

2.1. PARTICIPANTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes. También podrán participar los consorcios y uniones temporales de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, o personas extranjeras con sucursal en Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

2.2. REGLAS PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las propuestas deberán serán cargadas única y exclusivamente en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la SDSCJ, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la SDSCJ.

NOTA 1: En caso de Indisponibilidad en la plataforma SECOP II y cumpliéndose los requisitos descritos en el protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, el día de presentación de las ofertas, se aplicará lo dispuesto en el acápite de disposiciones generales, en lo relacionado con la indisponibilidad de la plataforma.

2.3. CONTENIDO DE LA OFERTA

La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso. Su presentación implica que el proponente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de los documentos del proceso, ha realizado las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

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

La Oferta deberá contener todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes técnicos, financieros, jurídicos, criterios de evaluación, ponderación o de calificación diferentes a la oferta económica y factores de desempate.

Se debe tener en cuenta que la omisión de aquellos documentos necesarios para la comparación de las propuestas (los que otorgan puntaje) no son subsanables, por lo que impedirá tenerlos en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación. Lo anterior de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 5o de la Ley 1882 de 2018.

1. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
2. LA ENTIDAD no acepta la presentación de propuestas parciales. Por lo anterior, los proponentes ofertarán la totalidad de las actividades requeridas en las condiciones establecidas en el pliego de condiciones so pena de ser rechazada su propuesta. Del mismo modo LA ENTIDAD no realizará adjudicaciones parciales.

2.4. IDIOMA

Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano.

Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

2.5. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado, para que puedan surtir efectos legales en Colombia, de conformidad con la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Entiéndase por apostillaje el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.

Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.

Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos a este y ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano. El proponente puede presentar una traducción oficial durante el término del traslado del informe de evaluación.

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

Adjudicatarios

• El adjudicatario del presente proceso deberá allegar en original los documentos de índole legal y técnico aportados en copia durante la presentación de la propuesta. Si los documentos son de naturaleza pública deberán cumplir con el trámite de apostille.
• Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

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

2.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS –APOSTILLE

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla.

"Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente." (Ver numeral 10.1 de la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.)

Para firmar el Contrato y por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos tramites y deberá presentar estos documentos dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación.

2.7. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para

contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

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

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

2.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

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

2.9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para lo cual LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA revisará el boletín de responsables fiscales, los certificados de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
2. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, financiera y técnica requerida para la presentación de la oferta.
3. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
4. Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por la SECRETARÍA.
5. Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal.
6. Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente o no lo haga en la forma correcta, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o en el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.
7. Cuando un proponente, persona jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal), presente propuesta dentro del mismo proceso de selección bien sea como persona jurídica, o como miembro del proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal o socio de una persona jurídica que haya presentado propuesta. En este caso, se rechazarán todas las propuestas respecto de las cuales se presente la situación descrita.
8. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
9. Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo de acuerdo con lo establecido en el artículo

2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o cuando las explicaciones dadas por el proponente no satisfagan a la entidad.

10. Cuando la oferta económica presentada o corregida como resultado de verificación por parte de la entidad, supere el valor del presupuesto oficial estimado y/o el valor del precio unitario
11. Cuando existan varias OFERTAS presentadas por el mismo PROPONENTE para este mismo proceso de selección (Por sí o por interpuesta persona), solo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo, para lo cual se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas.
12. No presentar la oferta económica o que ésta se encuentre diligenciada de manera parcial, incompleta o presente inconsistencias de acuerdo con los formularios del SECOP II, tales como cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla del numeral "PROPUESTA ECONÓMICA" en el Secop II, o las mismas se diligencien con valores de cero (0), o cuando no se oferte alguno de los ítems, o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo.
13. Cuando el Proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
14. Cuando el oferente no allegue con la oferta la garantía de seriedad.
15. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
16. La no acreditación por las personas jurídicas oferentes de que su objeto social les permite desarrollar el objeto del proceso de selección.
17. Cuando la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados o subsanados.
18. Cuando la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados o subsanados.
19. Cuando el proponente o alguno de sus miembros (en caso de consorcios o uniones temporales), se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
20. Además de las causales de rechazo establecidas en el presente pliego, serán causales de rechazo, las contenidas en las normas legales vigentes.

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

ESPACIO
EN BLANCO

CAPÍTULO III
ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

3.1. CRONOGRAMA

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

3.2. AVISO CONVOCATORIA PÚBLICA

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

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

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

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

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

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

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

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

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA dará a conocer el contenido de las

respuestas a las observaciones y aclaraciones presentadas al Proyecto de Pliego de Condiciones, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Como resultado de las aclaraciones y observaciones realizadas, y en el evento en que LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA lo considere pertinente, se elaborarán las modificaciones en el Pliego de Condiciones Definitivo, o mediante adenda según sea el caso.

3.5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME (ARTÍCULO 12 DE LA LEY 1150 DE 2007, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 32 DE LA LEY 1450 DE 2011 Y ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. DEL DECRETO 1082 DE 2015).

En razón a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **TRES MIL OCHENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS COLOMBIANO ($3.086.396.737 COP),** incluido IVA, **NO aplica la convocatoria a Mipymes** toda vez que dicho valor es superior al umbral en USD$125.000 (V/r Umbral Mipyme en COP ($511.708.497 COP), de conformidad con lo indicado en la página de Colombia Compra Eficiente, en el umbral para beneficio de las Mipymes.

3.6. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

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

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

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

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

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

Para la solicitud de las aclaraciones de las que trata el presente numeral, el proponente deberá usar la mensajería dispuesta por la plataforma SECOP II; en todo caso, los mensajes deberán ser siempre públicos, salvo motivación jurídica y normativa sobre el carácter reservado de la información que se remita.
Vencidos los términos anteriores, La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias contenidas en el Pliego de Condiciones Definitivo.

Ninguna aclaración verbal podrá afectar los términos y condiciones del Pliego de Condiciones Definitivo.

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

3.8. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

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

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

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

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

3.9. CIERRE DEL PROCESO

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

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

3.10. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Proponente debe presentar su propuesta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

3.11. DESIGNACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR

El ordenador de Gasto designará un comité evaluador, conformado por servidores públicos y contratistas de la SDSCJ para verificar, evaluar y calificar de manera objetiva las ofertas presentadas de conformidad con los criterios.

El Comité Evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

3.12. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará la información suministrada por los proponentes solicitando los soportes documentales que considere necesarios y/o efectuando las visitas, que considere indispensables. En desarrollo de esta facultad, podrá solicitar las explicaciones o aclaraciones sobre la información suministrada por el proponente en su propuesta. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán modificar o mejorar su propuesta. Lo anterior en los términos de subsanación señalado en la Ley 1882 de 2018 para la presente modalidad de selección contractual.

La verificación y evaluación de las propuestas comprende:

a) La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico del proponente.
b) La ponderación o calificación técnica, según corresponda, conforme el pliego de condiciones.

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

El Comité Evaluador designado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, 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 de acuerdo con la ley, en el cronograma de este proceso para que subsanen la ausencia de requisitos técnicos, financieros o jurídicos y/o presenten las observaciones que estimen pertinentes.**

El plazo para la verificación de las propuestas podrá ser modificado cuando la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia lo considere conveniente, para lo cual se expedirá una adenda acorde con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

3.13. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

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

3.14. TRASLADO DEL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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

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

3.15. INFORME DEFINITIVO VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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

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

3.16. FACTORES DE DESEMPATE

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

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente

favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

3.16.1 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.

3.16.2 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.

3.16.3 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.

3.16.4 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.

3.16.5. 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 dequelas 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.

3.16.6. 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.

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

3.16.7.1 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.

3.16.7.2. 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.

3.16.7.3. 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.

3.16.8. 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.

3.16.9. 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.

3.16.10. 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:

3.16.10.1. 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;

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

3.16.10.3. 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.

3.16.11. 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.

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

3.16.13. 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.

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

Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. 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.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

En consecuencia, agotados los recursos establecidos anteriormente, de persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo mediante balotas y en audiencia pública, bajo las siguientes reglas:

Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente.

Los proponentes, o sus delegados debidamente facultados, o quienes designe la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas, en el orden de radicación de las propuestas.

El proceso se adjudicará al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

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

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

Nota 3: A efectos de establecer los documentos idóneos para acreditar los criterios de desempate, la Entidad se remite a lo dispuesto en los Conceptos emitidos por la Agencia Colombiana de Contratación Pública – Colombia

Compra Eficiente, como lo son C-009-2020, C-012-2020, C-013-2020, C-015 de 2021, C-016-2020. C-026-2020 y C-043-2021.

Nota 4: Se recomienda leer cuidadosamente los requisitos establecidos en cada uno de los numerales.

Nota 5: Para la acreditación de los factores de desempate, el proponente deberá allegar junto con su propuesta, todos aquellos documentos mediante los cuales pretenda acreditar cada factor, los documentos remitidos para el efecto no serán objetos de subsanación.

Nota 6: El proponente deberá diligenciar y remitir, junto con su propuesta los formatos denominados:

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

Formato Nro. 15 Acreditación de Factores de Desempate.

3.17. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Por oferta hábil, entiéndase, aquellas que han cumplido en su totalidad con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones. A las ofertas hábiles se les asignará el puntaje de que trata el pliego de condiciones. Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje final obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

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

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección, la Entidad mediante acto administrativo motivado decidirá el proceso de selección. Este término podrá modificarse antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, conforme el numeral 9o del artículo 30 de la ley 80 de 1993. La prórroga a que se hace referencia se publicará a través de Adenda en la plataforma SECOP II.

El proceso se adjudicará a la oferta hábil que haya obtenido el mayor puntaje en la ponderación técnica. La SDSCJ adjudicará según lo propuesto por la oferta ganadora. El acto de adjudicación se publicará a través de la plataforma SECOP II.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la SDSCJ como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado de acuerdo con el inciso 3o del artículo 9o de la Ley 1150 de 2007. En este caso, LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA podrá revocar el acto administrativo y adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (Inciso 2 del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

La Entidad declarará desierto el proceso cuando no se presenten ofertas, cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones o cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la SDSCJ, conforme el artículo 25 núm. 18 de la Ley 80 de 1993.

La declaratoria de desierta del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 y artículo 77 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará a través de la plataforma SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

3.19. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato que resulte del proceso se suscribirá dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección, a través del SECOP II.

Si por renuencia injustificada del adjudicatario no se perfecciona el contrato correspondiente dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones quedará a favor de la SDSCJ, en calidad de sanción el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

3.20. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

A. Efectividad de la Garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el proceso de selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, legalizarlo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la SDSCJ a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8o, literal e. de la Ley 80 de 1993.

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

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

En este evento, la Secretaría mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la SDSCJ conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

3.21. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá perfeccionado cuando sea aprobado por las partes a través del Sistema Electrónico para contratación Pública – SECOP II.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C, la(s) cual(es) deben ser cargadas al Sistema Electrónico para contratación Pública – SECOP II, para la aprobación de la SDSCJ.

Para la ejecución del contrato se requerirá; la expedición del correspondiente registro presupuestal por parte la SDSCJ, que se apruebe la garantía única y se suscriba el acta de inicio con el supervisor del contrato.

ESPACIO
EN BLANCO

CAPÍTULO IV.
FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4o del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable a la entidad en los procesos de concurso de méritos, será aquella que presente la mejor experiencia del proponente y del equipo de trabajo, y la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo, de acuerdo con los criterios contemplados en los documentos del proceso, con independencia del precio, el cual no será factor de calificación o evaluación.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 6o de la Ley 80 de 1993 en el presente proceso podrán participar las personas (naturales o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes y siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

El cumplimiento de los requisitos habilitantes y los factores ponderables o de calificación permite identificar la oferta más favorable para la SDSCJ. Los requisitos habilitantes son:

1. Requisitos habilitantes jurídicos
2. Requisitos habilitantes financieros
3. Requisitos habilitantes técnicos (Cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas y condiciones de experiencia del proponente y equipo de trabajo).

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará de manera individual por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador y se efectuará de la siguiente manera:

PARÁMETROS O FACTOR	CUMPLIMIENTO DEL FACTOR
Verificación Jurídica	Habilitado / No Habilitado
Verificación Financiera	Habilitado / No Habilitado
Verificación Técnica	Habilitado / No Habilitado

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes nacionales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección. Los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

ESPACIO
EN BLANCO

4.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

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

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

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

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

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

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

De igual manera, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará los siguientes documentos de contenido jurídico:

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La OFERTA debe estar acompañada de la carta de presentación que deberá ser descargada, diligenciada y remitida por el SECOP II según el **Formato** - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación, debidamente diligenciada y firmada por el representante legal de la persona jurídica; en caso de consorcio o unión temporal, dicho documento debe estar firmado por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

2012 o de forma escaneada.

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

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

4.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (COPIA SIMPLE):

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

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

DURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

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

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

- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

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

Personas Jurídicas Publicas o Privadas De Origen Extranjero sin sucursal en Colombia: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, las

sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

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

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

- Acreditar un termino mínimo de duración remanente de la sociedad, de 1 año contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Apoderado de persona jurídica extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

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

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

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

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

4.1.3. CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL Y ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA): Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a **TREINTA (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso** en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar, ejecutar, y liquidar el objeto contractual.

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

4.1.5. VERIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: La SECRETARIA verificará en el Registro único de proponente o en el RUES del proponente persona jurídica, o miembros de la figura asociativa, la imposición de multas o incumplimientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la ley 1955 de 2019.

4.1.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES: El proponente deberá allegar el Registro Único de Proponentes – RUP expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso, bajo los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

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

Así́, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación, salvo para lo previsto en el proceso de selección a través del sistema de subasta la cual podrá́ acreditarse hasta antes de la apertura del sobre económico.

Las personas naturales o jurídicas deberán estar inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe estar inscrito en el R.U.P.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas

extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro único de Proponentes.

NOTA: Este registro deberá permanecer vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

4.1.7. DOCUMENTOS PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos.

1. El documento privado de conformación de consorcio o unión temporal tendrá, como mínimo, la siguiente información:

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

2. La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.

3. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

4. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección, para la suscripción del mismo deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

5. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal

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

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

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

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un (1) año más.
b. La Secretaria no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
c. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago, manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su propuesta.
   • Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria – NIT de quien va a facturar.
   • Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
   • Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria – NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

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

No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que la Secretaria lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Secretaria.

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

4.1.8. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES:

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

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

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

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

El proponente persona natural deberá certificar, el pago de sus aportes al sistema de seguridad social y el de sus empleados en los últimos seis (6) meses, si los llegara a tener. En el caso en que no tenga personal a cargo, deberá dejar constancia bajo gravedad de juramento en el citado formato.

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

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

4.1.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA O AVAL BANCARIO QUE GARANTICE LA SERIEDAD DE LA OFERTA:

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de esta, la cual deberá ser allegada a la propuesta acompañada de las condiciones generales o aval bancario, de la siguiente manera:

BENEFICIARIO	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - NIT 899.999.061-9
TOMADOR	El tomador es el proponente. En este aspecto debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El / los nombre(s) debe (n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de Existencia y Representación Legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural) 2. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA	El plazo de la vigencia se extiende desde el momento de la presentación de la oferta y hasta por tres (3) meses más o hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
VALOR ASEGURADO	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial
OBJETO	Garantizar la seriedad de la propuesta presentada en el marco del proceso cuyo objeto es "11514 - INTERVENTORÍA INTEGRAL: ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, TÉCNICA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SOPORTE AL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE BOGOTA DC, CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS"

	”y cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
FIRMA	La póliza debe estar suscrita por la compañía aseguradora

Nota 1: La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.
Nota 2: El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Nota 3: Como lo señala el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el oferente deberá allegar la garantía de la oferta junto con la propuesta so pena de rechazo de esta.

Nota 4: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Si por cualquier circunstancia no puede hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del proponente, dado que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en el estudio previo, el pliego de condiciones y en el documento de condiciones generales y particulares.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta que se constituya, debe cubrir de la sanción derivada del incumplimiento de la oferta en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Nota 5: En caso de que la Garantía de Seriedad allegada por el proponente no cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral, se podrá subsanar la misma de acuerdo con lo establecido por la Ley 1882 de 2018 y la Circular Única de Colombia Compra Eficiente, siempre que la subsanación recaiga sobre la póliza inicialmente aportada. No podrá en ningún caso subsanarse la Garantía de Seriedad de la propuesta con una garantía diferente a la inicialmente allegada

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

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

4.1.11. CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES:

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

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

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

4.1.12. CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

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

4.1.13. ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 ninguna persona está obligada a prestar un documento que verifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con fundamento en la mencionada disposición, consultará los antecedentes directamente en los medios electrónicos que determine el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, correspondientes al proponente o miembro del proponente persona natural, al representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, y del representante de la forma asociativa, sin perjuicio que el proponente acreditar tal situación por sus propios medios y de forma voluntaria, aportando copia de la consulta junto con su oferta no tiene costo alguno).

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

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

las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

4.1.15. CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

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

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

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

4.1.16. CONSULTA REPORTE PACO-PORTAL ANTICORRUPCIÓN DE COLOMBIA.

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

El cual se puede consultar en el siguiente link (Sistema General de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción https://portal.paco.gov.co/ - Imprimir en PDF la consulta)

4.1.17. FOTOCOPIA LEGIBLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

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

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

4.1.18. DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR.

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, las personas naturales de

nacionalidad colombiana deberán tener definida su situación militar como requisito para la celebración de contratos con cualquier entidad de derecho público. En consecuencia, la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará el estado de la situación militar de la persona natural de nacionalidad colombiana que presente oferta, sin perjuicio que esta pueda acreditar tal situación por sus propios medios y de forma voluntaria, aportando copia de la libreta militar o certificación expedida por la Dirección de Reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia.

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

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

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

4.1.20. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

4.1.21. PACTO DE INTEGRIDAD

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

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

4.1.22. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

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

4.1.23. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE CONSTE QUE EL PROPONENTE NO LE HAN HECHO EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA O HA REALIZADO EL PAGO PARA EVITAR LA EJECUCIÓN DE LA MISMA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL O HA SIDO SANCIONADO EN LA ETAPA CONTRACTUAL (MULTAS O PENAL PECUNIARIA) POR ENTIDADES

PÚBLICAS O PRIVADAS EN PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS

El PROPONENTE debe adjuntar el anexo correspondiente a su OFERTA una certificación expedida por el Representante Legal en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de OFERTA u otra garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años.

En el evento que al PROPONENTE, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años en la etapa precontractual o le hayan impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria), deberá adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance. Los dos (2) años deben ser anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección.

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

Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán descargar, diligenciar y remitir por el SECOP el formato.

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

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

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

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

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

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

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

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o contengan, el objeto del presente proceso y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual será necesario solicitar información adicional conforme a los establecido en el inciso 3 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, que señala: "*No obstante lo anterior, sólo aquellos casos en que las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisito del proponente adicionales a los contenidos en el registro, la entidad podrá hacer tal verificación en* ***forma directa***" (Negrilla y Subrayado fuera de texto).

Así las cosas, las personas jurídicas, naturales, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto u obligaciones o alcance hayan contemplado la ***INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, TÉCNICA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL EN CONTRATOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A SISTEMAS DE VIDEO VIGILANCIA,*** *presentando* **MÍNIMO DOS (2) y MÁXIMO CINCO (5)** certificaciones de contratos terminados y ejecutados antes del cierre del presente proceso, por lo que deberán adjuntar certificaciones de contratos y/o las copias de los contratos siempre y cuando estén acompañadas de su respectiva acta de liquidación o de recibido de entrega a satisfacción.

Para el efecto, deben diligenciar correctamente el "**Formato de Experiencia del Proponente"** suministrado con el pliego de condiciones, teniendo en cuenta lo siguiente:

Código UNSPSC	Nombre Segmento	Nombre Familia	Nombre Clase
80101600	80- Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	10- Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	16- Gerencia de proyectos
81101700	81- Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	10- Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	17 – Ingeniería Eléctrica y electrónica
72103300	72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	10 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	33 - Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72151600	72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	16 - Servicios de sistemas especializados de comunicación
92121700	92 - Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia	12 - Seguridad y protección personal	17 - Servicios de sistemas de seguridad

PRESUPUESTO OFICIAL	EXPERIENCIA SOLICITADA EN SMMLV-2026
$ 3.086.396.737	1762,74

1. La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior a 1762,74 SMMLV
2. Con uno o varios de los contratos aportados, se debe acreditar experiencia en la realización de las siguientes actividades:
   - Interventoría jurídica o legal.
   - Interventoría financiera o contable.
   - Interventoría administrativa.
   - Interventoría ambiental

3. De los contratos presentados para acreditar la experiencia del proponente, por lo menos **uno (1)**, deberá acreditar en su objeto y/o alcance y/o obligaciones y/o condiciones, que **incluyó la interventoría jurídica o legal, financiera o contable, administrativa y ambiental**.

Será válida la acreditación de experiencia en contratos de INTERVENTORIA INTEGRAL entendida está, como aquella que involucra todos los componentes requeridos en el objeto del presente proceso de selección.

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

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

4. No se aceptarán auto certificaciones
5. Contratante: Entidades Públicas o Privadas.
6. Estado de los Contratos: Los contratos deben estar terminados y ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.

En caso de que los contratos, contengan otros códigos y/o servicios diferentes a los señalados en el presente numeral, para la verificación del cumplimiento de las reglas anteriores, la Secretaría únicamente tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los servicios correspondientes a las actividades señaladas en el presente numeral, por lo tanto, para los contratos registrados en estas condiciones en el RUP, el proponente deberá allegar la información complementaria teniendo en cuenta los siguientes parámetros, en donde se determine el valor correspondiente a la experiencia acorde con el objeto del presente proceso:

- **Parámetros aplicables relacionados con la documentación presentada por el proponente para acreditar información complementaria o presentada por el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia:**

En caso de que sea necesario acreditar información complementaria que no se encuentre en el RUP, por ser ésta adicional a la que allí debe constar, o en caso de ser el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

a). Las certificaciones presentadas para acreditar información complementaria de los contratos registrados en el RUP y

por medio de los cuales el proponente demuestra la experiencia requerida en el pliego de condiciones, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia.
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente.
- Objeto u Obligaciones o actividades, en donde se evidencie la realización de al menos una de las actividades señaladas en el presente numeral o que consista en la interventoría jurídica o legal, financiera o contable, administrativa y ambiental
- Tiempo de duración en años y meses con fecha de inicio y de terminación indicando el día, mes año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
- Fechas de suspensión y reinicio en caso de que se haya presentado.
- Adiciones y prorrogas en caso de que se hayan presentado.
- Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
- Firma y cargo de quien expide la certificación
- Valor de los bienes suministrados o de los servicios prestados, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los descritos en el presente numeral.
- Dirección y teléfono, de quien expide la certificación.

b) El proponente podrá adjuntar todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de los requisitos exigidos en el presente numeral, siempre y cuando corresponda a contratos registrados en el RUP.

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

- Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente numeral.
- Fotocopia de contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el pliego de condiciones.
- El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, podrá adjuntar a la(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.
- Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, allega certificaciones de contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, no se tendrá en cuenta la certificación.
- Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos, los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

El proponente debe relacionar en el **Anexo "Relaciones de Contratos Registrados en el RUP"**, los contratos inscritos en el RUP – Registro único de Proponentes a tenerse en cuenta para la verificación del requisito habilitante de experiencia y aportar la documentación complementaria que no se encuentra contenida en el RUP, para acreditar el cumplimiento de las reglas previstas en este numeral e indicar a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado corresponden los documentos.

La Secretaría verificará directamente la información de los contratos requeridos en el presente numeral, por ser esta adicional a la que debe constar en el RUP, para lo cual el proponente debe tener en cuenta lo previsto en los **Parámetros aplicables relacionados con la documentación presentada por el proponente para acreditar información complementaria o presentada por el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia.**

Así las cosas, el proponente, debe aportar certificación (es), de acuerdo con los parámetros señalados en el pliego de condiciones, mediante la(s) cual(es) se pueda evidenciar la información requerida en los subnumerales 1) a 5) del presente numeral, e indicar a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado y registrado en el RUP corresponde la información adicional complementaria que aporte.

La experiencia acreditada del proponente que se presente como Consorcio o Unión Temporal será la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente numeral.

En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la Secretaría para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Nota 1: El proponente podrá acreditar su firmeza hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con las reglas de subsanabilidad previstas

Nota 2: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1. de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

La SDSCJ se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por los proponentes y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copia del contrato, actas de liquidación y/o anexo técnico.

Nota 3: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4.2.4.1 REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE ADICIONAL:

4.2.4.1.1 EQUIPO DE TRABAJO – PERSONAL HABILITANTE

Para efectos de habilitación de la oferta, el proponente deberá adjuntar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos para el siguiente cargo:

Cargo	A). DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (Cantidad=1)	
Formación Académica	Título de pregrado en los siguientes Núcleos Básicos del conocimiento: • Ingeniería Electrónica. • Telecomunicaciones y afines o Ingeniería de Sistemas. • Telemática y afines o Ingeniería Industrial y afines. • Ingeniería Eléctrica y afines. Título de posgrado en los siguientes Núcleos Básicos del conocimiento: • Ingeniería Electrónica • Telecomunicaciones y afines o Ingeniería de Sistemas • Telemática y afines • Ingeniería Industrial y afines • Administración y afines.	
Experiencia General	La experiencia general se contará a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta o Matricula Profesional. (mínimo Ocho (8) años)	
Experiencia profesional específica	Cantidad:	Acreditar experiencia especifica mediante la presentación de certificaciones como director de Interventoría, en MÁXIMO OCHO (8) PROYECTOS de TI (Tecnologías de la información).
	SMMLV	La sumatoria de los presupuestos de los contratos en los que haya participado y que sean aportados para acreditar la experiencia específica, debe tener un valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

El oferente, deberá diligenciar y adjuntar con su propuesta el **"FORMATO – INFORMACIÓN PERSONAL HABILITANTE"** y adjuntar los documentos requeridos por la entidad.

4.2.4.1.2 REQUISITOS PARA ACREDITAR EL PERFIL DEL PERSONAL HABILITANTE

En la propuesta se deberán aportar los soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad, así:

a. Diligencia, suscribir y adjuntar con la propuesta el **"FORMATO- CARTA DE COMPROMISO – INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO"**, especificando el porcentaje de dedicación exigido en los requisitos mínimos. En ningún caso los integrantes del Equipo de trabajo de Interventoría pueden hacer parte del equipo de trabajo del contrato objeto de mantenimiento sobre el cual se ejercerá la vigilancia y control a la ejecución.
b. Copia del documento de identificación.
c. Copia del diploma o acta de grado del título profesional.
d. Copia de la matrícula o tarjeta profesional (según aplique).
e. Certificado de vigencia de la matrícula o tarjeta profesional, cuya validez no haya caducado a la fecha de cierre del presente proceso.
f. Los títulos obtenidos en el exterior deben venir debidamente apostillados y convalidados por la autoridad competente.
g. La experiencia se acreditará mediante certificaciones o copia de contratos con actas de terminación o liquidación, en el que conste la ejecución del contrato y que contenga como mínimo la siguiente información:
   - Nombre o razón social del contratante
   - Nombre de la persona certificada
   - Cargo desempeñado.
   - Valor del contrato de interventoría en el cual ejerció el cargo.
   - Proyecto en el que participó.

- Fecha de inicio y de terminación (correspondiente al periodo de vinculación al proyecto).
- Las certificaciones deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla.
- En el evento que las certificaciones sean expedidas al personal propuesto por el mismo oferente o cualquiera de los integrantes de la figura asociativa, se debe adjuntar también el contrato de trabajo o de prestación de servicios que certifique la relación laboral u otro documento contractual; que soporte la participación del profesional en el proyecto que se acredita.
- En el evento que la certificación aportada no contenga la información antes relacionada, se podrá complementar presentando copia de los contratos o actas de terminación o liquidación del proyecto en el cual participó el profesional y que contengan la información que permita efectuar la evaluación correspondiente.

h. Para los profesionales, técnicos y tecnólogos del equipo de trabajo, se deberá presentar la respectiva matrícula o tarjeta profesional o certificado de inscripción profesional, emitido por la entidad reguladora en cada disciplina.
i. La experiencia profesional para ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, será válida únicamente a partir de la expedición de la matrícula profesional, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, declarado exequible por la Corte Constitucional a través del Sentencia C-296 del 18 abril de 2012.
j. La experiencia profesional para profesiones diferentes a las vigiladas por el COPNIA y por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015.
k. En caso de que alguna información referente a la acreditación de la experiencia específica obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en el presente proceso de selección, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.
l. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el profesional presentado en la oferta, cualquier otra derivación de éstos no será tenida en cuenta.
m. Para los eventos en los que el contratista o alguno de los miembros de la figura asociativa (consorcio, unión temporal, sea quien expida la certificación para el profesional propuesto, deberá allegar adicionalmente, copia del contrato de vinculación con la empresa certificante, correspondiente al periodo certificado.
n. La presentación de las certificaciones debe cumplir con los requisitos señalados. En caso de inconsistencias en la información, se solicitará aclaración y/o acreditación de la documentación.
o. No se aceptan auto certificaciones.
p. Respecto a los títulos obtenidos en el extranjero, si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992, demás normas relacionadas o de acuerdo con lo señalado en la circular N° 22 de 2017, emitida por Colombia Compra.
q. La experiencia solicitada en este numeral deberá acreditarse mediante la presentación de certificaciones laborales, contractuales de relación legal o reglamentaria y/o contratos acompañados de las actas de terminación o liquidación suscritos por el Representante Legal de la entidad o empresa contratante del profesional o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. Si en los documentos mencionados no se evidencia la totalidad de la información exigida en el presente numeral, el proponente, adicionalmente, podrá aportar las copias de los respectivos contratos, en donde conste toda la información solicitada en el presente numeral.
r. No se acepta acreditar labores de interventoría de mantenimientos u obras similares por la modalidad de administración delegada.
s. Los contratos presentados para evidenciar la vinculación laboral a un proyecto deberán corresponder al cargo estipulado en la certificación presentada.
t. Un mismo profesional no podrá postularse a más de un cargo o rol dentro del mismo equipo de trabajo propuesto.

Si el contratista requiere cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, este deberá tener un perfil igual o superior al solicitado por la entidad y cumplir con los ofrecimientos efectuados y con los cuales le fue otorgado puntaje. En todo caso, el supervisor de la Secretaría deberá aprobar, previamente, el reemplazo, so pena de imposición de las sanciones contractuales correspondientes, en caso de ser remplazado el personal sin previa autorización del supervisor de la entidad, el interventor estará sujeto a la imposición de sanciones contractuales correspondientes, previo agotamiento del procedimiento establecido en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011.

Si el Supervisor de la Secretaría, considera pertinente el relevo de alguno de los profesionales o personal del INTERVENTORÍA, se le realizará requerimiento escrito debidamente motivado y el Contratista deberá realizar el cambio del personal dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud realizada por la Entidad.

4.2.4.1.3 EQUIPO DE TRABAJO – PERSONAL COMPLEMENTARIO

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

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

La relación, cantidad, formación, experiencia y calidades exigidas del personal que hace parte del EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO, se encuentran detalladas **"ANEXO - NECESIDADES DE FORMACION EQUIPO DE TRABAJO**", el cual es de obligatorio cumplimiento.

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

4.2.2 APLICACIÓN DEL DECRETO 1860 DE 2021- CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTICULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021, MODIFICADO POR LA LEY 2479 DE 2025.

El proponente que cumpla con la condición de emprendimiento y/o empresas de mujeres de acuerdo con lo definido en el Decreto 1860 de 2021, podrá acreditar su experiencia en ***mínimo dos (2) y máximo seis (6) contratos suscritos,*** ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso; cumpliendo con las condiciones de los literales descritos anteriormente en el numeral 4.2.1.

Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las condiciones señalas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2022. Los soportes mediante los cuales se pretende acreditar la condición de ser un emprendimiento o empresa de mujeres deberán presentarse junto con la propuesta y acreditarse en la forma establecida en el citado Decreto.

4.2.3 APLICACIÓN DEL DECRETO 1860 DE 2021- CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES – ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTICULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021 Y/O

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD - DECRETO 0287 DE 2026.

En el evento en que la propuesta sea presentada por Mipyme y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, se establece el criterio diferencial de acreditación de experiencia en mínimo dos (2) y máximo seis (6) contratos suscritos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso; cumpliendo con las condiciones de los literales descritos anteriormente en el numeral 4.2.1.

Para la acreditación de Mipyme, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

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

Las certificaciones aportadas por las MiPymes y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad deberán cumplir con las condiciones establecidas en el párrafo anterior.

Los soportes mediante los cuales se pretende acreditar la condición de ser una Mipyme y/o emprendimiento y/o empresa de personas con discapacidad, deberán presentarse junto con la propuesta.

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

4.2.4 REGLAS APLICABLES RELACIONADAS CON LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL PROPONENTE PARA ACREDITAR INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA O PRESENTADA PARA EL CASO DE PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

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

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

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

Nota 1: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente antes de la presentación de la propuesta.
Nota 2: Si las certificaciones aportadas incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
Nota 3: De la totalidad de la documentación aportada para acreditar la experiencia deberá lograrse extractar la información requerida siempre y cuando reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. No obstante, lo anterior, la SDSCJ podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en los documentos.
Nota 4: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes.
Nota 5: De conformidad con lo establecido en el Concepto 424 de 2024 de Colombia Compra Eficiente, se podrá acreditar experiencia de accionistas, socios o constituyentes, siempre y cuando se haya realizado la renovación de RUP, sin que hayan cesado sus efectos desde la inscripción.

4.2.5. EMPRESAS EXTRANJERAS – ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE LA MATRIZ FILIAL O SUBORDINADA DEL PROPONENTE.

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

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

A. Si el proponente o lo miembros de una estructura plural son nacionales se acredita mediante su certificado de existencia y representación legal en el cual se señale la existencia de la matriz, filial o subordinada.
B. Si el Proponente o los miembros de una Estructura Plural son extranjeros se acreditará así:

1. Mediante el certificado de existencia y representación legal del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) en el cual conste la inscripción que señale la existencia de la matriz, filial o subordinada, si la jurisdicción de incorporación de la sociedad tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
2. Mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
3. Mediante certificación expedida por autoridad competente, según la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada, en el que se evidencie el presupuesto de control descrito en el presente numeral, o
4. Mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) y de la sociedad matriz, en la cual conste que en el país de su incorporación no existe autoridad que expida certificados en los que conste la situación de control de una sociedad matriz, y en el cual se describa la situación de control.

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

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

Nota 1: Si el proponente (o cualquiera de los integrantes de una estructura plural) acredita los requisitos habilitantes de sociedades controladas por su matriz se deberán acreditar las correspondientes situaciones de control (i) de la matriz con respecto al proponente (o cualquiera de los integrantes) y (ii) de la matriz con respecto a las sociedades que acreditan la experiencia.
Nota 2: Se deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la matriz, filial o subsidiaria de la cual se pretende acreditar la experiencia, o en caso de sociedades extranjeras los documentos donde conste la representación legal de la mismas.
Nota 3: Para el caso de acreditar experiencia de su matriz, filial o subordinada Nacional o que esté obligada a tener inscripción en el RUP, se debe aportar copia del respectivo RUP, que demuestre que el (los) contrato (s) con que se pretende acreditar la experiencia se encuentran en firme en dicho documento.

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

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

Las empresas que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar de manera independiente la certificación de cumplimiento por cada uno de sus integrantes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015

y la Resolución 312 de 2019, y deben dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST durante la ejecución del proceso y del contrato.

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

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

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

4.2.10 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 15 de enero de 2018:

> *"(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección (…).*
>
> *Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*
>
> *Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso."*

El numeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: *"Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (…)"*

De conformidad con lo previsto en el numeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 15 de enero de 2018 el Comité Evaluador de la Secretaría, mediante la publicación del Informe Preliminar de Requisitos Habilitantes y Evaluación de las propuestas, requerirá a los Proponentes para que subsanen sus ofertas o aporten las aclaraciones o precisiones que se estime necesarios para valorar los requisitos habilitantes.

Los proponentes deberán allegar las aclaraciones y/o documentos requeridos para habilitar su propuesta técnicamente, hasta el término de traslado del informe de evaluación, so pena del rechazo de la propuesta.

Considerando que el EQUIPO DE TRABAJO HABILITANTE es objeto de ponderación, deben presentarse junto con la propuesta todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los factores ponderables. Por tanto, los mismos NO SERÁN SUBSANABLES y el comité técnico evaluador otorgara cero (0) puntos en el respectivo criterio.

En el evento que el perfil del profesional requerido como parte del "Equipo de Trabajo Habilitante" no cumpla con lo requerido por la Entidad, el Proponente puede reemplazar la persona propuesta a efecto de habilitar su propuesta.

No obstante, y en este caso, el personal sustituido o reemplazado; NO SERÁ OBJETO DE EVALUACIÓN EN LOS FACTORES DE PONDERACIÓN, toda vez que se interpreta como un cambio o mejora de la propuesta inicialmente presentada. Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

4.2.11. CONSIDERACIONES PARA LA OFERTA ECONÓMICA

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021, la Entidad Estatal debe revisar la coherencia y consistencia de la oferta económica y que la misma este en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

Por ello, el proponente deberá tener en cuenta al momento de estructurar su oferta económica, los siguientes aspectos:

1. El valor total de la consultoría debe incluir todos los costos directos e indirectos requeridos para la entrega de cada uno de los productos requeridos y el cumplimiento del objeto contractual. Así mismo y a modo de información, se señala que esta oferta además de impuestos de ICA, Renta y demás que apliquen al régimen del consultor, debe contemplar en sus costos totales el valor de las estampillas distritales que se aplican en cada pago, así:

    - Estampilla Universidad Distrital 1,1% del valor del contrato (Acuerdo Distrital 696 del 28 de diciembre de 2017).
    - Estampilla pro cultura 0.5% del valor del contrato (Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005).
    - Estampilla Personas mayores 2.0% (art. 67 Acuerdo 645 del 09 de junio de 2016).
2. La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, como moneda oficial, en caso de presentarse en una moneda diferente, la propuesta será rechazada.
3. La oferta económica no debe utilizar centavos; por lo tanto, debe presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51.
4. El proponente deberá considerar en oferta económica la TOTALIDAD de los profesionales y conceptos requeridos. Si se

detecta la carencia de la propuesta económica de un profesional o disminuyen las dedicaciones mínimas requeridas por la entidad, **LA PROPUESTA SE RECHAZARÁ**.

5. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.
6. Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

4.2.12. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA

Por medio de la plataforma SECOP II, la entidad en el cuestionario de Oferta Económica formulara la pregunta en la cual los oferentes indicarán únicamente el valor total de su propuesta incluido IVA.

Adicional a lo anterior, los oferentes deberán diligenciar el "FORMATO – OFERTA ECONOMICA".

- Para el cálculo del Factor Multiplicador, los oferentes deben establecerlo de acuerdo con su estructura organizacional, de costos y variables que apliquen, estableciendo los conceptos y el porcentaje de estos.
- Únicamente el oferente a quien le sea adjudicado el contrato deberá presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el detalle y discriminación del Factor Multiplicador indicado en su propuesta, para revisión y aprobación por parte de la supervisión.

Nota 1: En caso de existir diferencias entre el VALOR TOTAL DEL FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA" y el indicado en la PLATAFORMA SECOP II, PREVALECERÁ el indicado en el FORMATO. En caso de que el valor total del FORMATO presentado o una vez realizadas las correcciones aritméticas supere el VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL, la OFERTA SERÁ RECHAZADA.

Nota 2: Los oferentes NO PUEDEN EXCEDER la razón de los FACTORES MULTIPLICADOR establecido por la ENTIDAD y producto del Estudio de Mercado, so pena de RECHAZO DE LA OFERTA.

ESPACIO
EN BLANCO

4.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

4.3.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO

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

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

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

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

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

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

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

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

La información financiera de la casa matriz deberá presentarse según la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, apostillados o autenticados de conformidad con lo dispuesto en los

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 2: (revisar aplicabilidad) En el caso de proponentes presentados con la figura de unión temporal, Consorcios o promesa de sociedad futura, el cálculo de los indicadores de la capacidad financiera y organizacional se obtendrá

aplicando lo establecido en el título VII “Proponentes Plurales” y en el numeral 1 “Ponderación de los componentes de los indicadores” del título VII del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, así:

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

Ponderación de los componentes de los indicadores

La siguiente es la fórmula aplicable:

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

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

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

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

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

Nota 5: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 y el numeral 3, del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, la Secretaria evaluará la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes con base en los indicadores definidos y la información financiera contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de 2025.

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

Nota 7: En caso de que la propuesta no cumpla con los indicadores financieros requeridos para el año 2025 o, tratándose de sociedades extranjeras con o sin domicilio en Colombia, los indicadores financieros del cierre fiscal en cada país de origen, la propuesta NO será HABILITADA FINANCIERAMENTE.
Nota 8: Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance General y estado de resultados) con corte a 31 de diciembre de 2025 certificados por contador público o Revisor fiscal en caso de tener la obligación legal de contar con éste.

4.3.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

- La entidad tendrá en cuenta la información registrada en el **RUP (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES)**, vigente y en firme, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

- El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices financieros enunciados, sin que estos generen puntaje en los criterios de calificación de las propuestas.

- Para la evaluación de la capacidad financiera, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales, en caso en que se presente duda del cumplimiento de los requisitos se aplicará lo establecido en la Nota No. 1 de la sección anterior.

- La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida para la preparación y presentación de la información contable, según lo dispuesto en el artículo 50 del Decreto 2649 de 1993.

4.3.3.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

   Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá acreditar un índice de liquidez mayor o igual a 1,52 (veces).

2. **Nivel de endeudamiento = Activo total**

   Para dar cumplimiento al indicador de endeudamiento, el proponente deberá tener un endeudamiento menor o igual al **58%.**

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

   Para dar cumplimiento a este indicador, el proponente deberá tener una Razón de Cobertura de Intereses mayor o igual a 0,48 (veces), o por un valor indeterminado en el caso en que el proponente no tenga endeudamiento y por lo tanto no incurra en gasto de intereses.

4. **Capital de Trabajo = activo total – pasivo total.**

   Para dar cumplimiento al indicador de capital de trabajo, el proponente deberá tener un capital de trabajo mínimo que corresponda al **70%** valor del presupuesto oficial aprobado.

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

4.3.3.2. INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIÓNAL

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

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

   Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá tener un indicador de rentabilidad del patrimonio mayor o igual a 4**%.**

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

   Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá tener un indicador de rentabilidad del activo mayor o igual a **2%.**

   Tabla resumen:

INDICADOR CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADORES	**MARGEN SOLICITADO**
LIQUIDEZ	Mayor o igual al 1,52
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Menor o Igual al 58%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 0,48 veces
CAPITAL DE TRABAJO	Mayor o Igual al 70% del presupuesto
INDICADOR CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICADORES	**MARGEN SOLICITADO**
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual al 4%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual al 2%

Nota: Una vez verificada y analizada la información suministrada, la Dirección Financiera mediante radicado No. 3-2026-32746 del 27-07-2026, aprueba los indicadores financieros anteriormente relacionados.

4.3.4. PROPONENTES PERSONAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) y con el fin de que la entidad realice la verificación

de los requisitos habilitantes de carácter financiero, deberán allegar la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2024, de acuerdo con el cierre fiscal en cada país de origen, o al balance de apertura si son sociedades nuevas según la normatividad legal vigente. El RUP deberá encontrarse vigente y en firme al término de traslado del informe de evaluación (Decreto Nacional 1082 de 2015, Art. 2.2.1.1.1.5.1).

4.3.5. PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA Y NO INSCRITOS EN EL RUP

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

Adicionalmente, los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deben remitir los estados financieros básicos, acompañados de las notas explicativas a 31 de diciembre de 2024, debidamente firmados por el representante legal y contador público de la compañía, y dictaminados por el auditor externo o la figura que aplique de acuerdo con las normas de contabilidad del país de origen.

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

Cuenta	Oferente Singular	Oferente Plural		
	Oferente (Valor en pesos colombianos)	Participante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Participante N°2 (Valor en pesos colombianos)	Participante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de corte de los estados financieros				

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

Capacidad Financiera

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

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

Capacidad Organizacional

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

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

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

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

- **a.** Idioma: Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta, documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.
- **b.** Documentos del proceso de contratación: Para la valoración de copias, presunción de autenticidad de los documentos, apostilla y consularización de documentos públicos.
- **c.** Fecha de corte de los Estados Financieros de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte y normatividad establecida en los países de origen.
- **d.** Moneda: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y, adicionalmente, en pesos colombianos. El proponente y la SDSCJ, para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes, tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para esto, el proponente y la SDSCJ tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

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

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

4.4 FACTORES ESTABLECIDOS PARA OTORGAR EL PUNTAJE

De conformidad con lo señalado en numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, para el presente proceso de contratación como factor de evaluación o aspecto más favorable se determinará el aspecto de calidad en cuanto a la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, además de la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo, junto con la aplicación de un factor que permita dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 "*Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación nacional*".

Una vez la SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA haya determinado que la propuesta se ajusta a las condiciones jurídicas, financieras, de capacidad de organización, de experiencia y técnicas, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

La oferta más favorable para la SCJ será la que presente mejor puntuación en relación con los aspectos de calidad señalados en el pliego de condiciones.

Para la calificación de las ofertas se tendrá en cuenta el siguiente criterio, evaluando sobre un total de 100 puntos:

TIPO	CRITERIO / FACTOR	PUNTOS	PUNTAJE TOTAL
CALIDAD	A. Experiencia adicional del proponente	40,00	87,75
	B. Experiencia adicional del "director de interventoría"	30,00	
	C. Formación adicional del "director de interventoría"	17.75	
INCENTIVOS	D. Apoyo industria nacional.		10,00
	E. Incentivo a favor de las personas con discapacidad (Decreto 287 de 2026).		2,00
	F. Puntaje adicional emprendimientos y empresas de mujeres Decreto 1860 del 2021 - artículo 2.2.1.2.4.2.15.		0,25
TOTAL			**100,00**

Nota 1: En el evento en que haya solamente una propuesta HABILITADA a partir de la aplicación de los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en este documento y, si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

Nota 2: Se reducirán dos (2) puntos del total del puntaje establecido, al (los) proponente(s) que SE LES HAYA IMPUESTO UNA O MÁS MULTAS O CLÁUSULAS PENALES DURANTE EL ÚLTIMO AÑO, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido por el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, que señala:

"REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se

les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento."

PARÁGRAFO 1º. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO 2º. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6º de la Ley 2020 de 2020.

A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 40 PUNTOS)

La Entidad evaluará la experiencia del Proponente de acuerdo con los siguientes pasos y otorgará un puntaje máximo de **40 puntos:**

A. El Proponente cumplirá con la exigencia mínima de experiencia prevista en el numeral 4.2.1 De acuerdo con lo anterior, si el Proponente debió subsanar el cumplimiento de la experiencia mínima; para la asignación de puntaje no se tendrán en cuenta los contratos que hayan sido objeto de subsanación. ni para definir el promedio de los contratos válidos aportados que se refiere el literal B) de este numeral.

Cuando un Proponente haya subsanado la totalidad de los contratos aportados, su oferta no será tenida en cuenta para aplicar las fórmulas para la ponderación de la experiencia del Proponente, por lo que, además, por este criterio de asignación de puntaje obtendrá cero (0) puntos.

B. Para la asignación de puntaje, se tomará el promedio de los contratos válidos aportados de cada propuesta hábil expresados en SMMLV que se encuentren debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y que en total hayan cumplido con lo mencionado en el literal A de esta sección. Dicho promedio será el valor que lo hará participar para la asignación del puntaje, según se detalla en esta sección.

C. Posteriormente, se seleccionará un método aleatorio en función de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia ttps://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819)

La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, en función de la parte decimal -centavos- de la TRM:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Mediana con valor absoluto
De 0.34 a 0.66	2	Media geométrica
De 0.67 a 0.99	3	Media aritmética alta

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentren válidas.

D. Dependiendo del método aleatorio establecido según la TRM, cada uno de los Proponentes habilitados participarán con el valor del promedio de los contratos válidos aportados, que no fueron objeto de subsanación, según la metodología descrita para cada alternativa.

Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con el promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso:

- La Entidad ordena los valores de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles de manera descendente.
- Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central.
- Si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

i. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana de SMMLV de los contratos válidos de los Proponentes habilitados y que no fueron objeto de subsanación. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula de asignación de puntaje:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los promedios de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de los Proponentes habilitados.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta "i" y que no fueron objeto de subsanación.

ii. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se aplica la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- VME: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

B Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación para el factor de ponderación para la asignación del puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica del promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de las propuestas hábiles.
- V1: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos de una propuesta habilitada y que no fueron objeto de subsanación.
- Vn: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta "n" habilitada y que no fueron objeto de subsanación.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje_{Asignar} = \left([1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right) * Puntaje\ máximo$$

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo se asignará 0,0 puntos.

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de los promedios de los contratos válidos aportados y que no fueron objeto de subsanación expresado en SMMLV de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético del promedio de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de las propuestas hábiles que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_A} = \frac{(V_{max} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- $Vmax$: Es el valor total corregido del promedio de los SMMLV de los contratos válidos más altos y que no fueron objeto de subsanación.
- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético simple de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas y que no fueron objeto de subsanación.
- $X\bar{\bar{A}}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas habilitadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}}\right)\right)\ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\ \overline{X_A} - V_i\ |}{\overline{X_A}}\right)\right)\ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

- $X\bar{\bar{A}}$: Es la media aritmética alta.
- Vi: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

B. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (MÁXIMO 30 PUNTOS)

Se asignará un MÁXIMO DE 30,00 PUNTOS, al proponente que acredite experiencia adicional a la requerida en los requisitos habilitantes para el "DIRECTOR DE INTERVENTORÍA" y de acuerdo con el siguiente criterio:

CARGO EJERCIDO	EXPERIENCIA ADICIONAL AL REQUISITO HABILITANTE DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	PUNTAJE MÁXIMO
Director de Interventoría	Máximo dos (2) proyectos diferentes a los requeridos como experiencia habilitante; como director en proyectos de TI (Tecnologías de la información) diferentes a los contratos habilitantes), cuya sumatoria de los contratos de interventoría; en los cuales ejerció el cargo como director de interventoría, sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.	30,00
	Si, No se acredita la condición y/o la sumatoria de los contratos de interventoría es inferior al 100% del presupuesto oficial, no tendrá puntaje adicional	0
Puntaje máximo por otorgar		**30,00**

Nota 1: Para acreditar la experiencia adicional el proponente diligenciará el "FORMATO- EXPERIENCIA ADICIONAL PONDERABLE DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA", anexando con su propuesta las certificaciones de experiencia expedidas por la entidad o empresa contratante. Teniendo en cuenta que, el formato es una herramienta de apoyo para la entidad, la ausencia y/o inconsistencias en el diligenciamiento del formato, NO SERA CAUSAL para dejar de otorgar puntaje.

Nota 2: La experiencia adicional del director de Interventoría deberá cumplir con requisitos establecidos en el Numeral Equipo de Trabajo – Personal habilitante" – "Requisitos para acreditar el perfil del personal habitante", "Notas" (que les sean aplicables).

Nota 3: En caso de no acreditar alguno de los criterios antes señalados, se le otorgará puntaje equivalente a cero (0) puntos en este aspecto.

C. FORMACIÓN ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (MÁXIMO 17,75 PUNTOS)

Se asignará un MÁXIMO DE 17.75 PUNTOS, al proponente que acredite formación académica adicional a la requerida para el DIRECTOR DE INTERVENTORÍA, de acuerdo con el siguiente criterio:

Cargo	Formación Adicional	Puntaje
Director de Interventoría	TITULO POSGRADO ADICIONAL AL MINIMO HABILITANTE: En alguno de los programas descritos en el "ANEXO – LISTADO PROGRAMAS FORMACIÓN".	17,75
	No acredita formación adicional o no cumple con el requisito.	0
Puntaje máximo por otorgar		**17,75**

Nota 1. Para acreditar la formación adicional, el proponente debe aportar el diploma o acta de grado del título de formación.

D. FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – LEY 816 DE 2003 (10 puntos)

Para el presente proceso Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El servicio es nacional cuando además de ser ofertado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos para el desarrollo del contrato o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda

Para determinar el o los bienes nacionales relevantes la Entidad Estatal, aplicó el criterio establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 680 de 2021.

En este sentido se continuará según lo dictamina el Decreto 680 de 2021, artículo 2, que indica:

(…)"En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato". (…)

Analizado el Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación no logró establecerse un bien que cumpla con los anteriores criterios, por lo que se otorgará el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto

contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

Además de la incorporación de la mano de obra nacional, tratándose de proponentes plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional. A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de proponentes plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No..	Composición del proponente plural	Regla de origen aplicable	Regla aplicable	Puntaje
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (1)	**10**
2.	Colombianos en asocio con Extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (1)	**10**
3	Únicamente extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el proponente plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (1)	**10**
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros con incorporación del 90% de personal calificado de origen colombiano (2)	**5**

• PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero con trato nacional obtenga puntaje por trato nacional podrá acreditar que los servicios son originarios de los estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio. A tales efectos el proponente extranjero deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, aportando la información y/o documentación que sea requerida.

Si el proponente extranjero con derecho a trato nacional no especifica a cuál regla de origen se acoge, deberá aplicarse lo aquí previsto de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En este caso el proponente, para obtener el puntaje por trato nacional, deberá diligenciar el **FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.**

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional**.**

En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato a nacional, en lugar del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, presente el Formato – Incorporación de Servicios Nacionales, no habrá lugar a otorgar puntaje por este factor, ni por el regulado en el numeral 7.3.2 del estudio previo.

La entidad asignará los diez (10) puntos por promoción de servicios nacionales o con trato nacional al proponente plural, cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con estas no obtendrá el puntaje Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Para el caso de la vinculación del cuarenta por ciento (40%) del total de empleados y contratistas requeridos para el cumplimiento del contrato de origen colombiano, cualquiera de sus integrantes podrá vincularlos para dar por cumplido este requisito.

• INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el FORMATO – INCORPORACIÓN DE SERVICIOS NACIONALES en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato – Incorporación de Servicios Nacionales no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Servicios Nacionales únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente extranjero sin derecho a trato a nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Servicios Nacionales, presente el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor establecido en el numeral 1, ni por el regulado este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

E. INCENTIVO EN FAVOR DE EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 PUNTOS)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (*modificado por el art 1 del Decreto 287 de 2026*), Con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo del cumplimiento adecuado del objeto contractual, se otorgará un puntaje adicional del dos por ciento (2%) del valor total de los puntos establecidos en los Pliegos de Condiciones, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1. Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 0287 de 2026.

2. Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para tal asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos (2%) por ciento (sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de la SDSCJ con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junto con su oferta, de manera física o digital, según lo establecido por el Decreto 287 de 2026, Artículo 2.2.1.2.4.2.7.4:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

***PARÁGRAFO 1.** La aplicación de los puntales establecidos en el presente artículo no excluye la incorporación de criterios sociales adicionales en beneficio de las personas con discapacidad en la modalidad de licitación Pública y selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con lo reglamentado en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto.*

***PARÁGRAFO 2.** El puntaje adicional previsto en este artículo no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MiPymes y los emprendimientos y empresas de mujeres.*

***PARÁGRAFO 3.** Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.*

***PARÁGRAFO 4**. Las medidas contempladas en este artículo deberán observar las garantías constitucionales que reconocen la protección del derecho a la estabilidad laboral reforzada de las personas naturales con discapacidad, así*

coma la igualdad y dignidad en las condiciones laborales.
(…) Sic

F. DECRETO 1860 DE 2021 ART. 2.2.1.2.4.2.14 "DEFINICIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES" (0,25 PUNTOS)

En virtud de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y con el fin de incentivar los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, la Entidad otorgará el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el presente documento, a los proponentes que cumplan con alguno de los supuestos del Decreto 1860 en su artículo 2.2.1.2.4.2.14 "Definición de emprendimientos y empresas de mujeres", lo cual se acreditará de acuerdo a las reglas previstas en la misma norma.

NOTA: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021 y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

ESPACIO
EN BLANCO

CAPÍTULO V. ANEXOS Y FORMATOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXOS

ANEXO Nro. 1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NECESIDADES DEL SERVICIO
ANEXO Nro. 2	NECESIDADES DE FORMACIÓN EQUIPO DE TRABAJO
ANEXO Nro. 3	MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO Nro. 4	ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO Nro. 5	ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO
ANEXO Nro. 6	FORMACIÓN ADICIONAL DIRECTOR

FORMATOS

Formato Nro. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
Formato Nro. 2	EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE
Formato Nro. 3	MANIFESTACIÓN GARANTÍA DE SERIEDAD
Formato Nro. 4	COMPROMISO CONSORCIAL
Formato Nro. 5	COMPROMISO CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
Formato Nro. 6	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
Formato Nro. 7	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
Formato Nro. 8	DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
Formato Nro. 9	PACTO DE INTEGRIDAD
Formato Nro. 10	AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
Formato Nro. 11	INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA
Formato Nro. 12	EXPERIENCIA EMPRESA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA
Formato Nro. 13	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST
Formato Nro. 14	CARTA DE COMPROMISO – PROPONENTE EXTRANJERO
Formato Nro. 15	ACREDITACION FACTORES DE DESEMPATE
Formato Nro. 16	MINUTA
Formato Nro. 17	OFERTA ECONOMICA

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Cirley Isabel Tapia Tobar– Abogada – Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento	
Revisó:	Jesús Alberto Martínez Céspedes – Contratista Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento	
Revisó y Aprobó:	Andrea Elizabeth Zambrano – Directora de Operaciones para el Fortalecimiento	
Aprobó:	Natalia Román Duque – Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas	