INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
SDP-MIN-002-2021

El **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN,** cursa invitación a quienes deseen formular propuesta a la presente convocatoria pública, como personas naturales o personas jurídicas (individualmente o conformando consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura). Los interesados, deberán cumplir con las condiciones y documentos establecidos en esta convocatoria.

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

RÉGIMEN LEGAL: El régimen legal aplicable a la contratación que se pretende realizar por la Secretaría Distrital de Planeación, está contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos Reglamentarios y normas concordantes.

El presente proceso de selección de Mínima Cuantía se adelanta con fundamento el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, siguiendo la metodología dispuesta por el SECOP II.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS: El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Se permite convocar a todas las veedurías ciudadanas para realizar el control social a este proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015.

Recomendaciones:

- Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- Examine rigurosamente el contenido de la Invitación Pública, los documentos que hacen parte de esta, especialmente el Estudio Previo, el Estudio del Sector, las especificaciones técnicas del objeto a contratar, Ficha Técnica (si aplica) y las normas que regulan la Contratación Pública con entidades del Estado.
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en la presente convocatoria y para celebrar contratos con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados
- Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial total establecido para esta convocatoria y la forma de presentación de la propuesta económica bajo las condiciones de la plataforma SECOP II.
- Cumpla las instrucciones que en esta Invitación Pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria pública, en ningún caso se recibirán propuestas presentadas fuera del término previsto.
- Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión de su inscripción como proveedor en el SECOP II, del análisis de los Documentos del Proceso, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.
- El interesado es responsable de consultar los Manuales y Guías de Uso de la plataforma SECOP II proporcionados por Colombia Compra Eficiente en su portal institucional.

COMUNICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Todas las notificaciones y comunicaciones se realizan por medio de la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente – SECOP II y los procedimientos se realizan de acuerdo a lo dispuesto en las guías expedidas y desarrolladas por Colombia Compra Eficiente para el uso del SECOP II. En este sentido, es responsabilidad de los interesados atender los lineamientos indicados por Colombia Compra Eficiente

para el acceso a la información de este proceso, que se encuentra registrado en la plataforma virtual SECOP II, así como para su participación en el mismo, por cuanto esta plataforma provee las herramientas y mecanismos necesarios para constituirse como medio idóneo de comunicación entre el DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN – SDP y los interesados.

Para efectos de los trámites a seguir en caso de indisponibilidad de la plataforma electrónica SECOP II y aplicación del denominado "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II", vigente a partir del 19 de noviembre de 2018, 1expedido por Colombia Compra Eficiente, que debe ser atendido por los usuarios de la plataforma, se pone a disposición el correo electrónico contratacion@sdp.gov.co, asimismo, la página web de la entidad es www.sdp.gov.co

1. Objeto:

El **DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**, está interesada en recibir propuestas para: **"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS A LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DE LA SDP."**

1.1. Especificaciones Técnicas:

Las especificaciones técnicas de los distintos servicios que componen el mantenimiento preventivo correctivo con suministro de repuestos a los equipos de aire acondicionado de la SDP, **se relacionan en el anexo técnico** que hace parte integral del proceso.

1.2. Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas:

Atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar, los bienes y servicios se clasifican así:

VERSION V.14.0801				NOMBRE
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	
72	10	15	11	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados

2. Presupuesto Oficial:

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de **SEIS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS ($6.160.000) M/CTE, INCLUIDO IVA.**

El presupuesto oficial, por ítems, incluido IVA, se discrimina de la siguiente manera:

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Presupuesto del Item
Item 1	72101511	ÍTEM 1 – MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	$4.350.031
Item 2	72101511	ÍTEM 2 - REPOSICIÓN E INSTALACIÓN DE PATES	$1.809.969

Nota 1: La disponibilidad para el ítem 2, corresponde al valor que queda de la diferencia entre el valor de la disponbilidad presupustal $ 6.160.000 y el valor del ítem 1 seleccionado. El valor del ítem 1 no puede ser superior al valor estimado $ 4.350.031 para doce (12) meses.

La entrega de las sumas de dinero a que queda obligado el DISTRITO CAPITAL –SDP-, en virtud del contrato consecuencia de esta convocatoria, se subordina a las apropiaciones presupuestales, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 377 del 19 de marzo de 2021, por valor de **SEIS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS ($6.160.000) M/CTE.**

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

NOTA 1: El presupuesto asignado para el proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el **CONTRATISTA** va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente.

NOTA 2: El **DISTRITO CAPITAL –SDP-** en los estudios previos realizó el análisis respecto de la justificación del valor del contrato basándose en el correspondiente estudio del mercado.

NOTA 3: El contrato resultante de este proceso de selección, se suscribirá por el valor total del presupuesto oficial del proceso.

3. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de **DOCE (12) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

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

4. Cronograma del proceso:

El cronograma del presente Proceso de Contratación es el que se indica a continuación:

ACTIVIDAD		DESDE	HASTA
Publicación de la invitación, de estudios previos		**15/04/2021**	**20/04/2021**
Observaciones a la invitación		**15/04/2021**	**19/04/2021**
Plazo para expedir adendas		**15/04/2021**	**21/04/2021**
Presentación de ofertas		**22/04/2021 -10:00 a.m.**	
Informe de presentación de ofertas		**22/04/2021 -10:10 a.m.**	
Verificación de requisitos habilitantes		**22/04/2021**	**26/04/2021**
Publicación del informe de evaluación de las ofertas – Traslado En el evento que no sea subsanado dentro del término establecido, la SDP, otorgará el mismo término a la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.		**26/04/2021**	**27/04/2021**
Comunicación de aceptación de la misma y/o declaratoria de desierto del proceso de selección	La SDP podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una (1) oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el presente documento, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.	**28/04/2021**	
Registro presupuestal del contrato.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta por parte de la Entidad.		
Plazo para el perfeccionamiento	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la aceptación de la oferta por parte de la Entidad. (Constitución de garantía)		
*Plazo para la aprobación de la garantía por parte de la Entidad.	*La Secretaría Distrital de Planeación revisará y aprobará las garantías que se presenten de manera oportuna y en debida forma.		

5. Compromiso Anticorrupción:

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

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

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA a los números telefónicos: (1) 5629300, 334, 1507; vía fax al número telefónico: (1) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01-8000–91-3040; correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página web:

http://www.secretariatransparencia.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7–26 Bogotá D.C.

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

6. Idioma:

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Si con la propuesta se allegan documentos que estén en lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario del presente proceso de contratación, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. (Circular No. 17 de 2015 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- o el documento que lo modifique o sustituya).

7. Comunicaciones con la Entidad:

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

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

Se aclara que toda vez que la autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una **firma electrónica** en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan[2], se hace necesario que quien presenta la oferta y quien firme el contrato lo haga **desde el usuario que tenga la capacidad o que se autorice para ello**.

8. Modificación de la invitación pública:

La modificación de la invitación y del cronograma del Proceso de Contratación se realizará mediante adenda, conforme a lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

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

9. Indisponibilidad SECOP II:

En el evento de presentarse una indisponibilidad del SECOP II, la cual haya sido certificada por Colombia Compra Eficiente, el proponente deberá tener en cuenta y dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II – vigente a partir del 19 de noviembre de 2018, el cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Para efectos de cualquier comunicación con la entidad, en razón a una indisponibilidad, podrá dirigir sus mensajes al correo electrónico contratacion@sdp.gov.co. Se informa que la página web de la entidad es www.sdp.gov.co

10. Acta de cierre:

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

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

11. Requisitos habilitantes:

Los requisitos incluidos a continuación son ***habilitantes***, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento. El resultado de la verificación de su cumplimiento será la declaración de **HABILITADO O NO HABILITADO PARA PARTICIPAR**, dependiendo del cumplimiento u omisión de ellos.

11.1. Requisitos jurídicos:

11.1.1. Quienes pueden participar:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuya actividad u objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación no debe ser inferior a la del plazo del contrato y por lo menos un (1) año más.

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

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

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

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

NOTA: **Actuación a través de apoderados.** Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, si es el caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1.4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía:

El **proponente** debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Si se presenta la propuesta mediante apoderado, también deberá anexarse la cédula de ciudadanía del apoderado.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1.6. Proponente Plural:

11.1.6.1. Consorcio o Unión Temporal:

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán adjuntar la autorización escrita y expresa del órgano societario respectivo, si ello se requiere, para conformar el Consorcio o Unión Temporal, si son personas jurídicas, y designar la persona que representará al Consorcio o Unión Temporal.

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

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

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

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

Debe anexarse el documento de constitución del consorcio o unión temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente:

1) Objeto.
2) Duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más).
3) El representante legal designado, su respectivo suplente y las facultades de los mismos. El representante designado por los miembros para representar el Consorcio o Unión Temporal o su suplente, no podrá ser reemplazado durante la vigencia del contrato y mientras subsistan efectos de la relación contractual, sin la autorización previa y escrita del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** y el acuerdo unánime de los integrantes.
4) Manifestación expresa de la responsabilidad de sus miembros, frente a la entidad, a la celebración y ejecución del contrato.
5) Porcentaje de participación de cada uno de los miembros.
6) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus partícipes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**.

7) El proponente y/o miembros integrantes del Consorcio o Unión Temporal (persona natural o jurídica) deberán acreditar, cada uno, que el objeto social es compatible con el objeto a contratar en el presente Proceso de Contratación.
8) Las demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

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

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

11.1.6.3. Promesa de sociedad futura:

Se podrá presentar propuesta a través de la figura de promesa de sociedad futura, mediante la cual las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, se comprometen a constituir una sociedad mercantil. Para presentar oferta mediante esta modalidad se requerirá:

1) Tratándose de promesas de sociedad, las mismas deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 119 del Código de Comercio según el cual, aquella deberá constar por escrito, con las cláusulas que deban expresarse en el contrato, según lo previsto en el artículo 110 ibídem, y con indicación de que en caso de resultar adjudicataria del presente proceso de selección, habrá de constituirse la sociedad prometida. Los promitentes responderán solidaria e ilimitadamente en los mismos términos que los consorcios.
2) El objeto social de la sociedad será exclusivamente la ejecución del contrato objeto del presente Proceso de Contratación. Así mismo la constitución de la sociedad estará únicamente determinada por la adjudicación del contrato.
3) Que la duración de la sociedad futura no podrá ser inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más.
4) Los integrantes de la Promesa de Sociedad Futura, no podrán realizar ningún tipo de operación sobre su porcentaje de participación o sobre los términos de extensión de su participación en la Promesa de Sociedad Futura, salvo expresa y previa autorización de la entidad.

Todos los integrantes de la Promesa de Sociedad Futura deben acreditar su existencia, vigencia, representación legal, y capacidad jurídica de acuerdo con el numeral (relativo a existencia y capacidad).

PROPONENTES EXTRANJEROS:

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un **apoderado** debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, de países que hagan parte de la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros"*, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se

autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este requisito será exigible solo para el proponente que presente la oferta económica con el menor valor y para los efectos de la Aceptación de la Oferta).

- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

11.1.7. Garantía de seriedad de la oferta:

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

Beneficiario:	DISTRITO CAPITAL –SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN-. NIT No. 899.999.061-9.
Afianzado:	El oferente. Si quien presenta la oferta es un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, deben aparecer los nombres de todos sus integrantes y el porcentaje de participación. Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal o registro mercantil de la Cámara de Comercio.
Vigencia:	Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha límite para presentar ofertas.
Objeto:	Describir la totalidad del objeto de esta convocatoria.
Cuantía:	10% del valor total del presupuesto oficial.

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

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

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

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

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

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

11.1.9. Otros documentos del proponente:

- El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. Si el **proponente** es **persona jurídica**, se deberá allegar este documento tanto para el representante legal como para la empresa. No obstante, lo anterior, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** realizará la respectiva consulta.
- El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Responsables Fiscales del proponente, expedido por la Contraloría General de la República. Si el **proponente** es **persona jurídica**, se deberá allegar este documento tanto para el representante legal como para la empresa. No obstante, lo anterior, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** realizará la respectiva consulta.
- El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía del proponente. Si el **proponente** es **persona jurídica**, se deberá allegar este documento para el representante legal. No obstante, lo anterior, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** realizará la respectiva consulta.
- El proponente deberá allegar junto con su propuesta el certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC). Si el **proponente** es **persona jurídica**, se deberá allegar este documento tanto para el representante legal como para la empresa. No obstante, lo anterior, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** realizará la respectiva consulta.
- El proponente deberá allegar junto con su propuesta el compromiso se integridad y la autorización, uso y almacenamiento de datos personales, diligenciados.

11.2. Requisitos técnicos:

11.2.1. Experiencia del proponente (persona natural y jurídica):

El proponente deberá acreditar experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo de unidades de aire acondicionado. Para ello deberá presentar hasta dos (2) certificaciones de contratos ejecutados con anterioridad a la fecha de cierre de este proceso de contratación, con resultados satisfactorios o expresiones equivalentes. La sumatoria de las certificaciones no podrá ser inferior al 100% (Incluido IVA) del presupuesto oficial para la presente contratación, es decir, por valor de $6.160.000

Las certificaciones deberán contener como mínimo:

a) Nombre o razón social del contratante;
b) Nombre o razón social y NIT del contratista;
c) Fecha de iniciación y terminación del contrato;
d) Objeto del contrato;
e) Valor del contrato expresado en pesos colombianos;
f) Si la certificación incluye varios contratos se debe indicar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos indicando en cada uno de ellos su valor individualmente;
g) Nombre, cargo y firma, de quien expide la certificación;
h) Dirección y teléfono en los que se pueda constatar su contenido.
i) En caso de que la certificación sea expedida a un Consorcio o Unión temporal, en la misma debe indicarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

NOTAS:

- No se tendrán en cuenta auto certificaciones.
- Se acepta como equivalente o complemento a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre y cuando se acompañe con la respectiva acta de liquidación, acta de recibo final etc., o de un documento en el que certifique el cumplimiento de los requisitos antes señalados, a fin de verificar que los contratos se ejecutaron satisfactoriamente.
- En el evento que la(s) certificación(es) aportada(s) incluyan dentro del objeto varias actividades, deberá discriminarse el valor de ejecución de la actividad solicitada como requisito de experiencia para el presente proceso de selección y estás deberán cumplir con los requisitos solicitados en el presente documento.
- Para las certificaciones presentadas en moneda extranjera se calculará el valor a la Tasa Representativa del Mercado (TMR) vigente a la fecha de suscripción del contrato que se certifica.

- La SDP se reserva el derecho de verificar la información que suministre el proponente.

11.2.2. Condiciones Técnicas Exigidas

Las especificaciones técnicas **se relacionan en el anexo técnico** que hace parte integral del proceso

11.2.3. EQUIPO DE TRABAJO O PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente debe presentar junto con su oferta, certificación firmada por el representante legal, indicando que cuenta con la persona requerida para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado, el cual debe cumplir con el siguiente perfil:

ROL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRE ACONDICIONADO	
FORMACIÓN ACADÉMICA	PROFESIÓN	Persona con capacitación certificada en sistemas de refrigeración
	ESPECIALIZACIÓN	N/A
EXPERIENCIA	GENERAL	N/A
	ESPECÍFICA	Acreditar mediante certificaciones y/o documentos, experiencia especifica mínima de un (1) año en el servicio de mantenimiento de aire acondicionado
CANTIDAD	1	

La hoja de vida con el total de los documentos que acreditan el cumplimiento de estos requisitos, se debe presentar por parte del oferente favorecido con la adjudicación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso de contratación.

SITIOS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

Centro Administrativo Distrital – CAD - ubicado en la Carrera 30 No. 25-90:

12. Oferta Económica:

Los oferentes presentarán su propuesta económica con sujeción al presupuesto oficial señalado, indicando claramente el precio ofertado con IVA incluido. Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el diligenciamiento de la propuesta económica, no dará lugar a su modificación.

Los oferentes para la presentación de su oferta deberá diligenciar la pregunta en el SECOP II, donde indicarán el valor total de su oferta incluido IVA.

La evaluación económica se realizará con base en el MENOR VALOR de las OFERTAS ECONÓMICAS (IVA INCLUIDO) propuestas por los oferentes a través del diligenciamiento de la pregunta en el SECOP II

El presente proceso será adjudicado al proponente que oferte la MENOR OFERTA ECONÓMICA – IVA INCLUIDO- y cumpla con las condiciones establecidas en el estudio previo e invitación pública. En caso que esta propuesta no cumpla con dichas condiciones, la entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente (Decreto 1082 Artículo 2.2.1.2.1.5.2.).

Los proponentes únicamente deberán presentar oferta económica por el Ítem 1, la cual no puede ser superior al valor estimado para este ítem que corresponde a $ 4.350.031

Lo anterior teniendo en cuenta que la disponibilidad para el ítem 2, corresponde al valor que queda de la diferencia entre el valor del presupuesto oficial del presente proceso que es de $6.160.000 y el valor del ítem 1 ofertado por el proponente.

Nota 1: En el evento que el valor ofertado por el ítem 1 sobrepase el precio techo será RECHAZADA la propuesta.

Los oferentes deberán presentar su oferta en pesos colombianos.

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

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

Se solicita al oferente presentar su oferta en pesos colombianos, **sin anotar centavos**, si la oferta presentara centavos distintos a cero la Entidad dará aplicación a la siguiente regla: aproximación al peso más cercano por exceso o por defecto, hasta 0,49 hacia abajo y de 0.50 hacia arriba. El valor que arroje esa aproximación será el valor que se tome para efectos de la asignación del puntaje en el criterio económico.

Nota 2: El contrato que se suscribirá como resultado del presente proceso contractual será por el valor total del presupuesto del presente proceso de selección

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

FACTOR DE SELECCIÓN: PROPUESTA ECONÓMICA–MENOR PRECIO ÍTEM No. 1 (Mantenimiento preventivo y correctivo).

Para la presente modalidad de selección, según el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad en primera medida procederá a verificar la oferta de menor precio, por medio de la información relacionada en la plataforma SECOP II, para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar su cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones, descuentos de carácter Distrital y Nacional, a que haya lugar y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

12.1. Otros documentos:

Se solicita al proponente cargar como documentos adicionales:

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) *(Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. Si se adjudica a una Promesa de Sociedad Futura, se deberá constituir la correspondiente sociedad y obtener el número de identificación tributaria).*

REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT) Expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital (es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros. La inscripción en el RIT se debe efectuar entre los dos meses siguientes a la fecha de iniciación de operaciones).

CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA–Certificación bancaria de la cuenta a nombre del proponente adjudicatario**.** *(Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá constituir una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal).*

En todo caso, estos no son documentos constitutivos de requisitos habilitantes.

13. De la propuesta:

En el caso que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, éste(a) deberá estar inscrito(a) en la plataforma SECOP II.

Se le indica a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través de la plataforma SECOP II, el proponente a través del usuario que presente la misma debe contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo anterior atendiendo el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo "Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) numeral 2 que indica "Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."

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

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

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

A falta de manifestación expresa en la oferta, se entenderá que estas condiciones son aceptadas por el oferente. No se admitirán modificaciones que tiendan a disminuir los términos previstos en este aspecto.

13.2. Oferta completa e incondicional:[3]

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

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

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

13.3. Ofertas alternativas:

Para este proceso NO se aceptan alternativas técnicas.

13.4. Ofertas parciales:

Para este proceso NO se aceptan ofertas por ítems.

13.5. Gastos, derechos e impuestos:

Serán de cuenta del proponente todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluido el valor de la estampilla "Universidad Francisco José de Caldas – 50 años" (1.1%), adoptada mediante Acuerdo 696 de 2017, se aplicará de conformidad con lo señalado en la circular 001 de 2018 de la Secretaría Distrital de Hacienda; el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor bruto del contrato, por concepto de la estampilla "Pro-Cultura", (Decreto No. 479 de 2005), y el dos por ciento (2%) del valor bruto del contrato, por concepto de la estampilla "Pro-Personas Mayores" (Acuerdo 645 de 2016) y los demás a que haya lugar.

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

Los costos y gastos en que deba incurrir el **oferente** para la presentación de la oferta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual el **DISTRITO CAPITAL – SDP** no reconocerá suma alguna

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

por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su oferta.

13.6. Causales de rechazo de la propuesta:

Una oferta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente, se halle ajustada a la invitación pública y documentos del proceso de selección y no tenga condicionamientos. Se considera ajustada a la invitación pública, la oferta que cumpla todos y cada uno de los requisitos mínimos establecidos.

La SDP rechazará las ofertas presentadas por los Proponentes que sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma de Actividades o por un medio diferente a la plataforma SECOP II; y, en los siguientes casos:

a) Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta o por fuera del término fijado por la Entidad (término de traslado), la información o documentación solicitada por la Entidad, respecto de un requisito o documento habilitante.
b) Cuando el proponente acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso o al solicitársele una aclaración, adicione o corrija o complete o modifique la oferta, mejorando el contenido de la misma.
c) Cuando el proponente no presente junto con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
d) Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sin que medie justificación razonablemente aceptable, al momento en que el DISTRITO CAPITAL –SDP- solicite aclaración sobre la misma; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
e) Cuando la propuesta contenga ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos, condicionados o sin parámetros exactos de comparación, datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la Entidad.
f) Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial del proceso, o habiéndose solicitado aclaración sobre el precio ofertado, la misma no resulte suficiente para desvirtuar el valor artificialmente bajo.
g) Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems que componen la oferta económica; o por la ausencia de la totalidad de los ítems.
h) Cuando el valor unitario ofertado incluido IVA (si aplica) supere el PRECIO TECHO ÍTEM incluido IVA (si aplica) establecido por la entidad (estudio de mercado).
i) Cuando se omita la presentación de la propuesta económica o cuando en la(s) casilla(s) requerida(s) se indique(n) valor(es) negativo(s) o en cero.
j) Cuando el oferente o los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley.
k) Cuando se presente más de una propuesta ya sea como proponente individual o plural o como integrante de más de un proponente plural o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En dicho evento, se rechazarán todas las propuestas que sean presentadas de manera individual o conjunta por un mismo proponente.
l) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
m) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
n) Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran, es decir, cuando el proponente plural no se inscriba en el SECOP II como consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.
o) Presentar ofertas sin capacidad legal para hacerlo o no contar con la autorización para ello respecto del usuario responsable del cargue dentro de la plataforma SECOP II, esta autorización se realiza en la Carta de Presentación de la Oferta.

Estas causales de declaratoria de rechazo son enunciativas, razón por la cual la entidad puede rechazar ofertas y/o declarar desierto el proceso por cualquier causa que impida la selección objetiva del proceso.

14. Información reservada:

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

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

15. Verificación de la información:

De igual manera, la Entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, la Entidad en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso, mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

16. Determinación del menor precio:

El **DISTRITO CAPITAL - SDP** dentro del término establecido en el cronograma del proceso, y a través del secop II, se determinará el orden de las propuestas que hayan ofertado el menor precio, incluido IVA y para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de los oferentes. No obstante, la Entidad podrá entregar el informe antes del vencimiento de este plazo.

NOTA: El **DISTRITO CAPITAL - SDP** dentro del término establecido en el cronograma del proceso, y a través del SECOP II, determinará el orden de las propuestas que hayan ofertado el menor precio y para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de los oferentes. No obstante, la Entidad podrá entregar el informe antes del vencimiento de este plazo.

17. Verificación de requisitos habilitantes:

El **DISTRITO CAPITAL – SDP** verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte del **proponente** que haya ofertado el menor precio. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se verificará el que haya ofertado el segundo menor precio y de cumplirlos se le adjudicará el contrato; y así sucesivamente[4].

De no lograrse lo anterior, se declarará desierto y se repetirá el Proceso de Contratación.

18. Subsanabilidad:

En lo relacionado con la Subsanabilidad, el Distrito Capital – SDP, dará aplicación en lo establecido en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, decretos reglamentarios de las anteriores o normas que las modifiquen o sustituyan.

En consecuencia, 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, en ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

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

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

[4]Decreto 1082 de 2015 numeral 4º art. 2.2.1.2.1.5.2.

19. Recomendación de adjudicación o declaratoria de desierta:

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

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

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

20. Único Oferente:

Si sólo se presenta una oferta se le adjudicará el contrato siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos habilitantes y la propuesta económica se ajuste al presupuesto oficial.

21. Empate de las Propuestas:

En caso de empate a menor precio la SDP adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de llegada de las mismas.

22. Contrato a celebrarse:

La oferta junto con la comunicación de aceptación de la misma suscrita por el Ordenador del Gasto del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** constituye el contrato.

Como requisito previo para la elaboración y suscripción del contrato, el proponente adjudicatario deberá presentar junto con los soportes correspondientes, el formato **A-FO-288 SOLICITUD DE CREACIÓN DE TERCEROS SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION – SDP**.

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

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

Así mismo, se deberá tener en cuenta lo señalado en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II", la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente*:*

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

22.1. Incumplimiento:[5]

Si se genera alguno de los supuestos determinados como riesgos cubiertos por medio de la garantía de seriedad de la propuesta, el **DISTRITO CAPITAL -SDP-** se hará efectiva, sin perjuicio de las

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

acciones legales a que haya lugar para el reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía. La entidad se reserva la facultad de adjudicar, en este evento, al proponente calificado en segundo lugar, sí su oferta es igualmente conveniente para la administración.

22.2. Plazo de ejecución:

El plazo estimado de ejecución del contrato es de **DOCE (12) MESES** contados a partir del acta de inicio de la misma, que se suscribirá entre el contratista y el supervisor, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

22.3. Vigencia del contrato:

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

22.4. Forma de pago

El DISTRITO CAPITAL SDP pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

1. Transcurrido el primer (1) mes de ejecución del contrato se cancelará el 15% del valor correspondiente. Al Ítem 1, más el valor de las partes que se hayan cambiado según el Ítem 2, para lo cual deberá presentar informe que contenga la labor desarrollada en el primer servicio de mantenimiento preventivo, al igual que el informe de reposición e instalación de repuestos correspondientes al Ítem 2 durante dicho periodo, factura o documento equivalente diligenciado, certificado de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y certificado de aportes seguridad social y parafiscales

2. Transcurrido el cuarto (4) mes de ejecución del contrato se cancelará el 35% del valor correspondiente al Ítem 1 más el valor de las partes que se hayan cambiado según el Ítem 2, para lo cual deberá presentar informe que contenga las labores desarrolladas en el servicio de mantenimiento preventivo, al igual que el informe de reposición e instalación de repuestos correspondientes al Ítem 2, durante el 2, 3 y 4 mes de ejecución del contrato, factura o documento equivalente diligenciado, certificado de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y certificado de aportes seguridad social y parafiscales.

3. Transcurrido el octavo (8) mes de ejecución del contrato se cancelará el 35% del valor correspondiente al Ítem 1, más el valor de las partes que se hayan cambiado según el Ítem 2, para lo cual deberá presentar informe que contenga las labores desarrolladas en el servicio de mantenimiento preventivo, al igual que el informe de reposición e instalación de repuestos correspondientes al Ítem 2, durante el 5, 6, 7 y 8 mes de ejecución del contrato, factura o documento equivalente diligenciado, certificado de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y certificado de aportes seguridad social y parafiscales.

4. Transcurrido el doceavo (12) mes de ejecución del contrato se cancelará el 15% del valor correspondiente al Ítem 1, más el valor de las partes que se hayan cambiado según el Ítem 2, para lo cual deberá presentar informe que contenga las labores desarrolladas en el servicio de mantenimiento preventivo, al igual que el informe de reposición de repuestos correspondientes al Ítem 2, durante el 9,10, 11 y 12 mes de ejecución del contrato. Para este pago se requiere el acta de liquidación del contrato, factura o documento equivalente diligenciado, certificado de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y certificado de aportes seguridad social y parafiscales.

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

22.5. Obligaciones específicas del contratista:

22.5.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

a. Adelantar un (1) servicio de mantenimiento preventivo cada mes durante los 12 meses de plazo de ejecución del contrato. Las fechas serán acordadas con el supervisor del contrato por parte de la SDP.

b. Realizar las siguientes tareas de mantenimiento preventivo en los sistemas de aire acondicionado: - UNIDAD MANEJADORA (Limpieza interior exterior de la unidad; Revisión de Motores eléctricos; toma de lecturas de voltaje corriente de motores eléctricos; Determinar temperaturas de entrada y salida del intercambiados de calor; calibrando la unidad de control para el funcionamiento apropiado; Revisión de lubricación en general; Limpieza de serpentines; Limpieza del motor del ventilador; Lavado reemplazo de filtros de aire; Revisión tensión de correas; Chequeo de niveles de aceite; Chequeo mirilla de líquido; Revisión de la presión refrigerante; Revisión de válvulas solenoides; verificación de su operación; Revisión limpieza del humidificador; Revisión limpieza de resistencias eléctricas; revisión de poleas y correas). - CONDENSADOR REMOTO: (Limpieza interior y exterior de la unidad; Revisión de Motores eléctricos; Revisión limpieza de contactos eléctricos; rieles; interruptores protecciones de motores eléctricos; Toma de lecturas de voltaje corriente de motores eléctricos; Determinar temperaturas de entrada y salida del evaporador; Limpieza de bandejas de drenaje; Revisión de lubricación en general; Limpieza de serpentines; Limpieza del rotor del ventilador; Chequeo niveles de aceite; Chequeo mirilla de líquido; Revisión presión refrigerante). - COMPRESORES: (Limpieza exterior de los compresores y sus controles; Toma de lectura de voltaje de las tres fases; Toma de lecturas de presión de aceite; succión descarga de los compresores; Lectura de corriente). - CIRCUITO DE REFRIGERACIÓN: (Verificar humedad en el sistema, Comprobar operación de las válvulas en general; Inspección visual de la tubería; - CIRCUITOS DE CONTROL (Operación y calibración del termostato de operación; Operación y calibración del termostato de seguridad; Comprobación y operación de las válvulas de expansión termostáticas y revisión ajuste de microprocesadores.
c. Realizar los servicios de mantenimiento preventivo con personal autorizado por el contratista, quién deberá resolver los inconvenientes que se puedan presentar y dar las recomendaciones para el buen funcionamiento de los equipos de aire acondicionado.
d. Presentar un informe detallado dentro de los cinco días hábiles siguientes a cada mantenimiento preventivo con el fin de poner en conocimiento a la SDP acerca del resultado de dicha labor.
e. Entregar los equipos objeto del mantenimiento preventivo funcionado correctamente luego de concluido este.

22.5.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

a. Realizar las visitas técnicas correctivas que se requieran a solicitud de la SDP adelantando las actividades para solucionar las fallas que se estén presentando en el equipo de aire acondicionado.
b. Realizar el servicio de mantenimiento por parte del contratista con un plazo de respuesta inferior a cuatro (4) horas hábiles desde el momento en que la SDP haga el requerimiento. El mantenimiento correctivo deberá realizarse como mínimo en horario de 6X8 (Seis días a la semana y ocho horas por día).
c. Diagnosticar y reparar el equipo de aire acondicionado cuando se requiera. Si se requieren los repuestos se hará con cargo al presupuesto del ITEM 2 (Suministro de Repuestos) previo visto bueno del supervisor, para efectuar dicho cambio se deberá allegar cotización por parte del contratista. Adicional a lo anterior la SDP hará consulta a dos proveedores sobre el mismo elemento requerido, en el evento que el valor de los repuestos propuestos por el contratista sean inferiores al promedio de las cotizaciones obtenidas será considerado el valor propuesto por el contratista, en caso contrario se tomará el valor promedio de las cotizaciones. La instalación de los nuevos repuestos no generará valor adicional a cargo de la SDP.
d. Presentar un informe detallado dentro de los 5 días siguientes a la realización del mantenimiento correctivo con el fin de poner en conocimiento a la SDP de los problemas que se han solucionado. e. Reponer los accesorios o partes que se reemplacen los cuales deben ser nuevos, de calidad, no re manufacturados y originales. Los equipos deben quedar operando correctamente al realizar el cambio, para lo cual se deberá realizar pruebas, calibración y puesta en marcha del equipo.

22.5.3. SUMINISTRO DE REPUESTOS

a. Reemplazar cualquier elemento que resultare dañado durante el uso normal de los dispositivos objeto del presente contrato hasta agotar el presupuesto asignado para el ítem 2º, previo visto bueno del supervisor del contrato.
b. Cuando se requiera cambiar cualquier parte de los equipos de aire acondicionado, junto al diagnóstico se debe presentar cotización de las partes requeridas.
c. Además de la cotización que debe presentar el contratista, la SDP solicitará dos (2) cotizaciones de proveedores idóneos, con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el menor precio del mercado. Si pasados seis (6) días de solicitadas las cotizaciones por parte de la SDP, no se

han reunido las tres (3) propuestas, el estudio comparativo se hará con las propuestas que se hayan presentado.

d. En el caso que el precio promedio del mercado obtenido por las cotizaciones, sea inferior al presentado por el contratista, éste deberá ajustarse al precio obtenido mediante la aplicación de la media geométrica. Por otro lado, si el precio promedio del mercado es superior al ofertado por el contratista, el precio final será el ofertado por el contratista.
e. Los elementos que se hayan cambiado, debe ser nuevos, originales y ofrecer como mínimo una garantía de seis (6) meses, luego de la instalación o cambio.

22.6. Obligaciones generales del contratista:

1) Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia.
2) Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.
3) Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada para la ejecución del contrato, guardando la debida reserva sobre la misma ya que ésta es de propiedad del DISTRITO CAPITAL -SDP-, y solo podrá ser utilizada para fines propios del contrato
4) Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad del DISTRITO CAPITAL -SDP-, y solo podrán ser utilizados para fines propios del contrato.
5) Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato
6) Suministrar al Supervisor del contrato toda la informacion requerida para el ejercicio oportuno de su gestión
7) Cumplir dentro del término establecido por el DISTRITO CAPITAL -SDP- con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.
8) Presentar los informes (en medio físico y/o magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.
9) Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social (salud y pensión), administradora de riesgos laborales (ARL) y parafiscales, si a ello hay lugar, de acuerdo a la normatividad vigente.
10) Dar cumplimiento a los lineamientos dados por el DISTRITO CAPITAL -SDP- en lo relacionado con la sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
11) Salvaguardar y responder por la conservación, uso adecuado, deterioro y/o pérdida de los equipos y bienes, que le sean asignados por el DISTRITO CAPITAL - SDP.
12) Realizar la publicación de productos en el medio que corresponda, una vez sea recibido a satisfacción por parte del supervisor (en los casos que aplique).
13) Adelantar las actividades y realizar el cargue de documentos en el SECOP II, que le sean indicados por la entidad durante el desarrollo del proceso contractual en los términos y plazos establecidos por el Distrito Capital - SDP

22.7. Obligaciones generales del DISTRITO CAPITAL –SDP-:

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

23. Protección del software:

En el evento en que para el desarrollo del objeto contractual el **CONTRATISTA** requiera utilizar equipos o software del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, deberá observar las siguientes reglas: **1)** No instalar software sin la autorización previa y escrita del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. **2)** No sacar copias del software de la entidad. **3)** Limitar el uso

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

24. Garantías:

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

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

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

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

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

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

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

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

25. Supervisión:

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

26. Liquidación del Contrato:

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

27. Responsabilidad del Contratista:

El **CONTRATISTA** responderá:

1) Civilmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos y omisiones que le fueren imputables y que causen daños y perjuicios al **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, derivados de la celebración, ejecución y liquidación de la misma (si aplica) en los términos de Ley.

2) Por la entrega de los documentos que haya recibido para la ejecución del contrato propiedad del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, luego de finalizar el contrato.
3) Por cualquier utilización de la información suministrada, distinta de la acordada para la ejecución del contrato queda estrictamente prohibida, ya sea para su beneficio personal o de terceros de manera total o parcial.
4) Por el deterioro o pérdida de los elementos públicos que reciba del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** para la ejecución del mismo.

NOTA. El **CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato deberá ABSTENERSE de adelantar o gestionar en nombre de terceros, por sí mismo o por interpuesta persona, trámite alguno ante la Secretaría Distrital de Planeación. En caso de actuar en nombre propio y con interés directo sobre el trámite, deberá contar con la autorización previa y expresa del supervisor del contrato con el objeto de asegurar los principios de imparcialidad y moralidad en la función administrativa.

28. Suspensión:

De común acuerdo, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** y el **CONTRATISTA**, podrán suspender la ejecución de la aceptación de la oferta-contrato por:

1) Fuerza mayor o caso fortuito.
2) Por mutuo acuerdo. Tal circunstancia, se hará constar en documento escrito en la cual se indicarán las condiciones en que se efectuará y que la misma no generará incremento, ni reajuste alguno en el valor total del contrato, razón por la cual el **CONTRATISTA** renuncia expresamente a hacer reclamaciones o solicitar compensaciones o pago de mayores costos originados por la suspensión, quedando claro que la suspensión no amplía el plazo contractual pactado inicialmente, sino que lo interrumpe.

NOTA: Cumplido el término de suspensión acordado, la aceptación de la oferta-contrato se reanudará de manera automática ó si la reiniciación se da antes del vencimiento de este término, deberá el supervisor y el **CONTRATISTA** suscribir Acta de Reinicio. Queda entendido que en ambos casos la ejecución del contrato se reanudará por el plazo faltante.

29. Inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones:

El **CONTRATISTA** declara bajo juramento que no ha suministrado información falsa y que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución Política de Colombia y la ley.

30. Indemnidad:

El **CONTRATISTA** mantendrá indemne al **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes realizadas durante la ejecución de la aceptación de la oferta-contrato.

31. Perfeccionamiento:

El presente contrato se perfeccionará cuando el **DISTRITO CAPITAL -SDP-** suscriba la presente comunicación de aceptación de la oferta.

32. Requisitos de legalización y ejecución del contrato:

Serán requisitos de ejecución y legalización de este contrato:

1) Aprobación de la garantía única por parte del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**.
2) Registro presupuestal correspondiente expedido por parte del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**.

33. Documentos de la aceptación de la oferta-contrato:

Se incorporan a la aceptación de la oferta-contrato y, por lo tanto, harán parte integral del mismo, los documentos que se relacionan a continuación en el siguiente orden de prelación:

1) Todos los documentos que se alleguen o expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación (si aplica) del presente contrato.
2) Propuesta presentada por el **CONTRATISTA**.
3) Los enunciados en el texto del presente contrato.

34. Causales de terminación:

Esta aceptación de la oferta-contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:
1) Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al **DISTRITO CAPITAL –SDP-.**
2) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo o agotamiento de recursos.
3) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.
4) Por terminación anticipada en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de las partes.
5) Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa la garantía única de cumplimiento, dentro del término que se señale para el efecto.

NOTA: En cualquiera de los eventos anormales de terminación, es decir, en todos los casos a excepción del listado a numeral 2º, se procederá a la liquidación del contrato.

35. Solución de controversias:

Las divergencias que surjan durante la ejecución del contrato, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

36. Riesgos:

(Ver anexo riesgos)

37. Legislación aplicable:

Este Proceso de Contratación y el contrato que se suscriba se rigen por las siguientes normas:

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

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

38. Jurisdicción y competencia:

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

39. Requisitos posteriores a la firma del contrato:

39.1 Para la ejecución del contrato:

a) Expedición del Registro Presupuestal.

b) Aprobación de la garantía única por el DISTRITO CAPITAL –SDP-.[6]

39.2 Otros requisitos legales:

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

40 Anexos:

Anexo 1. Carta de presentación de la oferta.
Anexo 2. Modelo Aceptación de la Oferta - Contrato.
Anexo 3. Compromiso de integridad
Anexo 4. Autorización uso y almacenamiento de datos personales

Formato 1 Certificación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales
Formato 2 Oferta económica
Formato 3 Propuesta Económica Instalación de Repuestos

El presente documento es suscrito por la Entidad Estatal de manera electrónica a través de la plataforma del Portal del Único de Contratación - SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en su calidad de administrador del Sistema Electrónico de Contratación Pública.

Aprobó: Nora Alejandra Muñoz Barrios - Subsecretaria de Gestión Corporativa.
Revisó: Juan Carlos Salinas Ricaurte, Director de Gestión Contractual (E)
Proyectó: Giovanni Mendieta Montealegre– Contratista Dirección de Contratación.
Id SECOP SDP-MIN-002-2021

[6] Ley 80/93 art. 41 y Decreto 1082 de 2015

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Bogotá, ___ de _____ de 2021.

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá

REFERENCIA: Proceso: SDP-MIN-002-2021

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

1) Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2) Que ninguna otra persona tiene interés comercial en la oferta ni en el contrato que se llegue a suscribir.
3) Que declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de la presente carta, que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición constitucional o legal para contratar con el DISTRITO CAPITAL.
4) Que ninguna otra persona con vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con el firmante ha presentado propuesta para éste proceso.
5) Que he leído cuidadosamente el pliego de condiciones o el documento equivalente y, en consecuencia, me someto a él, manifestando que me he enterado suficientemente de las condiciones exigidas y de las circunstancias en las cuales la entidad suscribiría el contrato y, en términos generales, de las circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato o los precios de la propuesta.
6) Que conozco todas las especificaciones técnicas contenidas en los estudios y documentos previos del proceso de la referencia y en el pliego de condiciones o el documento equivalente y sus anexos y por lo tanto me comprometo a cumplirlas.
7) Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y deba ser denunciado a la entidad.
8) Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), relacionado en el Boletín de Responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
9) Que declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
10) Que la propuesta que presento tiene una vigencia de sus condiciones comerciales de cuatro (4) meses a partir de la fecha de presentación.
11) Que no he sido sancionado con multas en el tiempo de ejecución de los contratos y de existir indicaré si las hubo, cuando las hubo y el motivo por el cual se impusieron.
12) Que mis recursos proceden en su integridad de actividades lícitas y que no me encuentro incurso en listado que permita inferir, respecto de mis recursos y/o mis actividades, lo contrario (artículo 27, Ley 1121/2006).
13) Que NINGUNO de los documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal. (En caso de contar con reserva legal indicar las normas y los documentos).
14) Que me comprometo a cumplir con los ofrecimientos adicionales realizados, sin costo adicional alguno para la SDP (en el caso de aplicar para el presente Proceso de Contratación).
15) Que en el evento de adjudicación del contrato, nos comprometemos a no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
16) Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), en mora por un lapso de seis (6) meses anteriores a la presente comunicación, en el pago de multas que hubieran sido impuestas con fundamento en el Código Nacional de Policía y Convivencia.
17) Que, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto por la Entidad. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de

acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá, D.C.

18) Que acepto ser notificado de cualquier decisión administrativa que exija dicha formalidad por medio del siguiente correo electrónico _____de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011.

19) Que autorizo al siguiente o siguientes Usuario(s) del SECOP II _____ o _____ o _____ para que en nombre de _____ (INDICAR EL NOMBRE DEL PROPONENTE) cargue en la mencionada plataforma la propuesta, dando cumplimiento a lo señalado en el numeral 5 del anexo general de especificación y a los establecido en los "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" y en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

20) Que declaro que, en el evento de ser adjudicatario del contrato, la aprobación del contrato se realizará de acuerdo con lo establecido en el anexo general de especificaciones y a los establecido en los "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" y en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

RÉGIMEN CONTRIBUTIVO:
Común ☐ Simplificado ☐

NUMERO DE FOLIOS QUE CONTIENE LA OFERTA: _____ FOLIOS

INFORMACIÓN PARA ENVIÓ DE COMUNICACIONES

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

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

x_____

x_____
Nombre

x_____
Identificación

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

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

ANEXO 2
CONTRATO No. _____ DE 2021
(Sujeto a modificaciones por parte de la SDP)

Bogotá, D.C., _____

Señor
xxx
Representante Legal.
EMPRESA
NIT
Dirección xxx
Ciudad.

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA SDP-MIN-002-2021

TIPO DE CONTRATO: PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS A LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DE LA SDP.
PROCESO: 55

El **DISTRITO CAPITAL –SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN-**, en adelante **DISTRITO CAPITAL –SDP-,** le comunica que ha sido aceptada su oferta presentada, el día ---- de --- de 2021, a la convocatoria pública de mínima cuantía de la referencia, al cumplir con los requerimientos establecidos en la invitación citada y configurarse como la más favorable conforme el factor de escogencia determinado por la Ley para la contratación de mínima cuantía.

Por lo tanto, esta comunicación junto con su oferta hará las veces del contrato y para todos los efectos del mismo, en adelante Usted será denominado el **CONTRATISTA**.

En consecuencia, las condiciones del contrato a celebrarse se describen a continuación:

PRIMERA.- OBJETO: El **CONTRATISTA** se obliga a: "**PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS A LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DE LA SDP**".

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A) ESPECIFICAS:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

a. Adelantar un (1) servicio de mantenimiento preventivo cada mes durante los 12 meses de plazo de ejecución del contrato. Las fechas serán acordadas con el supervisor del contrato por parte de la SDP.
b. Realizar las siguientes tareas de mantenimiento preventivo en los sistemas de aire acondicionado: - UNIDAD MANEJADORA (Limpieza interior exterior de la unidad; Revisión de Motores eléctricos; toma de lecturas de voltaje corriente de motores eléctricos; Determinar temperaturas de entrada y salida del intercambiados de calor; calibrando la unidad de control para el funcionamiento apropiado; Revisión de lubricación en general; Limpieza de serpentines; Limpieza del motor del ventilador; Lavado reemplazo de filtros de aire; Revisión tensión de correas; Chequeo de niveles de aceite; Chequeo mirilla de líquido; Revisión de la presión refrigerante; Revisión de válvulas solenoides; verificación de su operación; Revisión limpieza del humidificador; Revisión limpieza de resistencias eléctricas; revisión de poleas y correas). - CONDENSADOR REMOTO: (Limpieza interior y exterior de la unidad; Revisión de Motores eléctricos; Revisión limpieza de contactos eléctricos; rieles; interruptores protecciones de motores eléctricos; Toma de lecturas de voltaje corriente de motores eléctricos; Determinar temperaturas de entrada y salida del evaporador; Limpieza de bandejas de drenaje; Revisión de lubricación en general; Limpieza de serpentines; Limpieza del rotor del ventilador; Chequeo niveles de aceite;

Chequeo mirilla de líquido; Revisión presión refrigerante). - COMPRESORES: (Limpieza exterior de los compresores y sus controles; Toma de lectura de voltaje de las tres fases; Toma de lecturas de presión de aceite; succión descarga de los compresores; Lectura de corriente). - CIRCUITO DE REFRIGERACIÓN: (Verificar humedad en el sistema, Comprobar operación de las válvulas en general; Inspección visual de la tubería; - CIRCUITOS DE CONTROL (Operación y calibración del termostato de operación; Operación y calibración del termostato de seguridad; Comprobación y operación de las válvulas de expansión termostáticas y revisión ajuste de microprocesadores.

c. Realizar los servicios de mantenimiento preventivo con personal autorizado por el contratista, quién deberá resolver los inconvenientes que se puedan presentar y dar las recomendaciones para el buen funcionamiento de los equipos de aire acondicionado.
d. Presentar un informe detallado dentro de los cinco días hábiles siguientes a cada mantenimiento preventivo con el fin de poner en conocimiento a la SDP acerca del resultado de dicha labor.
e. Entregar los equipos objeto del mantenimiento preventivo funcionado correctamente luego de concluido este.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

a. Realizar las visitas técnicas correctivas que se requieran a solicitud de la SDP adelantando las actividades para solucionar las fallas que se estén presentando en el equipo de aire acondicionado.
b. Realizar el servicio de mantenimiento por parte del contratista con un plazo de respuesta inferior a cuatro (4) horas hábiles desde el momento en que la SDP haga el requerimiento. El mantenimiento correctivo deberá realizarse como mínimo en horario de 6X8 (Seis días a la semana y ocho horas por día).
c. Diagnosticar y reparar el equipo de aire acondicionado cuando se requiera. Si se requieren los repuestos se hará con cargo al presupuesto del ITEM 2 (Suministro de Repuestos) previo visto bueno del supervisor, para efectuar dicho cambio se deberá allegar cotización por parte del contratista. Adicional a lo anterior la SDP hará consulta a dos proveedores sobre el mismo elemento requerido, en el evento que el valor de los repuestos propuestos por el contratista sean inferiores al promedio de las cotizaciones obtenidas será considerado el valor propuesto por el contratista, en caso contrario se tomará el valor promedio de las cotizaciones. La instalación de los nuevos repuestos no generará valor adicional a cargo de la SDP.
d. Presentar un informe detallado dentro de los 5 días siguientes a la realización del mantenimiento correctivo con el fin de poner en conocimiento a la SDP de los problemas que se han solucionado. e. Reponer los accesorios o partes que se reemplacen los cuales deben ser nuevos, de calidad, no re manufacturados y originales. Los equipos deben quedar operando correctamente al realizar el cambio, para lo cual se deberá realizar pruebas, calibración y puesta en marcha del equipo.

SUMINISTRO DE REPUESTOS

a. Reemplazar cualquier elemento que resultare dañado durante el uso normal de los dispositivos objeto del presente contrato hasta agotar el presupuesto asignado para el ítem 2º, previo visto bueno del supervisor del contrato.
b. Cuando se requiera cambiar cualquier parte de los equipos de aire acondicionado, junto al diagnóstico se debe presentar cotización de las partes requeridas.
c. Además de la cotización que debe presentar el contratista, la SDP solicitará dos (2) cotizaciones de proveedores idóneos, con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el menor precio del mercado. Si pasados seis (6) días de solicitadas las cotizaciones por parte de la SDP, no se han reunido las tres (3) propuestas, el estudio comparativo se hará con las propuestas que se hayan presentado.
d. En el caso que el precio promedio del mercado obtenido por las cotizaciones, sea inferior al presentado por el contratista, éste deberá ajustarse al precio obtenido mediante la aplicación de la media geométrica. Por otro lado, si el precio promedio del mercado es superior al ofertado por el contratista, el precio final será el ofertado por el contratista.
e. Los elementos que se hayan cambiado, debe ser nuevos, originales y ofrecer como mínimo una garantía de seis (6) meses, luego de la instalación o cambio.

B) **GENERALES:**

1. Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia.
2. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.

3. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada para la ejecución del contrato, guardando la debida reserva sobre la misma ya que ésta es de propiedad del DISTRITO CAPITAL -SDP-, y solo podrá ser utilizada para fines propios del contrato
4. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad del DISTRITO CAPITAL -SDP-, y solo podrán ser utilizados para fines propios del contrato.
5. Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato
6. Suministrar al Supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión
7. Cumplir dentro del término establecido por el DISTRITO CAPITAL -SDP- con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.
8. Presentar los informes (en medio físico y/o magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.
9. Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social (salud y pensión), administradora de riesgos laborales (ARL) y parafiscales, si a ello hay lugar, de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Dar cumplimiento a los lineamientos dados por el DISTRITO CAPITAL -SDP- en lo relacionado con la sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
11. Salvaguardar y responder por la conservación, uso adecuado, deterioro y/o pérdida de los equipos y bienes, que le sean asignados por el DISTRITO CAPITAL - SDP.
12. Realizar la publicación de productos en el medio que corresponda, una vez sea recibido a satisfacción por parte del supervisor (en los casos que aplique).
13. Adelantar las actividades y realizar el cargue de documentos en el SECOP II, que le sean indicados por la entidad durante el desarrollo del proceso contractual en los términos y plazos establecidos por el Distrito Capital - SDP

TERCERA.- OBLIGACIONES DEL DISTRITO CAPITAL –SDP-:

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

CUARTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será de **DOCE (12) MESES,** contados a partir del acta de inicio, la cual deberá suscribirse por el **CONTRATISTA** y el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO:** Previa suscripción del acta de inicio del contrato, el **CONTRATISTA** deberá acreditar ante el supervisor del mismo, la afiliación al sistema de seguridad social, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

QUINTA.- VIGENCIA DEL CONTRATO: El contrato permanecerá vigente desde la fecha de su suscripción, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

SEXTA.- VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es por la suma de **XXX MILLONES XXX PESOS ($X.XXX.000), M/CTE IVA INCLUIDO.**

PARÁGRAFO: El contrato se ejecutará de conformidad con los siguientes valores por ítem:

Ítem	Descripción	VALOR POR EJECUTAR
Ítem 1	ÍTEM 1 – MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	$XXXXXX

Item 2	ÍTEM 2 - REPOSICIÓN E INSTALACIÓN DE PATES	$XXXXX

SEPTIMA.- FORMA DE PAGO: El DISTRITO CAPITAL SDP pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

1. Transcurrido el primer (1) mes de ejecución del contrato se cancelará el 15% del valor correspondiente. Al Ítem 1, más el valor de las partes que se hayan cambiado según el Ítem 2, para lo cual deberá presentar informe que contenga la labor desarrollada en el primer servicio de mantenimiento preventivo, al igual que el informe de reposición e instalación de repuestos correspondientes al Ítem 2 durante dicho periodo, factura o documento equivalente diligenciado, certificado de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y certificado de aportes seguridad social y parafiscales

2. Transcurrido el cuarto (4) mes de ejecución del contrato se cancelará el 35% del valor correspondiente al Ítem 1 más el valor de las partes que se hayan cambiado según el Ítem 2, para lo cual deberá presentar informe que contenga las labores desarrolladas en el servicio de mantenimiento preventivo, al igual que el informe de reposición e instalación de repuestos correspondientes al Ítem 2, durante el 2, 3 y 4 mes de ejecución del contrato, factura o documento equivalente diligenciado, certificado de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y certificado de aportes seguridad social y parafiscales.

3. Transcurrido el octavo (8) mes de ejecución del contrato se cancelará el 35% del valor correspondiente al Ítem 1, más el valor de las partes que se hayan cambiado según el Ítem 2, para lo cual deberá presentar informe que contenga las labores desarrolladas en el servicio de mantenimiento preventivo, al igual que el informe de reposición e instalación de repuestos correspondientes al Ítem 2, durante el 5, 6, 7 y 8 mes de ejecución del contrato, factura o documento equivalente diligenciado, certificado de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y certificado de aportes seguridad social y parafiscales.

4. Transcurrido el doceavo (12) mes de ejecución del contrato se cancelará el 15% del valor correspondiente al Ítem 1, más el valor de las partes que se hayan cambiado según el Ítem 2, para lo cual deberá presentar informe que contenga las labores desarrolladas en el servicio de mantenimiento preventivo, al igual que el informe de reposición de repuestos correspondientes al Ítem 2, durante el 9,10, 11 y 12 mes de ejecución del contrato. Para este pago se requiere el acta de liquidación del contrato, factura o documento equivalente diligenciado, certificado de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y certificado de aportes seguridad social y parafiscales.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento de terminación anticipada del contrato sólo habrá lugar al pago de los bienes o servicios efectivamente recibidos a satisfacción. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos que efectúe el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de recursos del Programa Anual de Caja (P.A.C.).

OCTAVA.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Los desembolsos que el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** efectúe para el presente contrato se subordinan a las partidas presupuestales y a las cuantías y montos aprobados en el P.A.C., certificado de disponibilidad presupuestal No. 377 del 19 de marzo de 2021, valor $ 6.160.000, vigencia presupuestal 2021.

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

DÉCIMA.- GARANTÍA ÚNICA: El CONTRATISTA constituirá a favor del **DISTRITO CAPITAL –SDP-,** Nit 899.999.061-9, para su posterior aprobación por la **Dirección de Gestión Contractual** del **DISTRITO CAPITAL -SDP-**, garantía única que ampare: **a) Cumplimiento del contrato.** Por el **20%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más y hasta su liquidación. **b) Calidad del servicio.** Por el **20%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

c) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Por el **20%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más. **d) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** Por el **5%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución y tres (3) años más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los seis (6) meses más incluidos en el plazo de vigencia de la garantía, cubre el plazo para liquidar (4 meses), y el plazo para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio (2 meses). **PARÁGRAFO SEGUNDO: CONTRATISTA** deberá presentar la Garantía Única y cargar la misma en la plataforma del SECOP II, con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia, el **CONTRATISTA** estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales. Esta garantía debe mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato (En caso de que aplique).

DECIMA-PRIMERA. CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente ninguna de las obligaciones derivadas del contrato sin el consentimiento expreso y escrito del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**. Para efectos de la cesión, el **CONTRATISTA CESIONARIO** deberá cumplir con iguales o superiores requisitos a los acreditados por el **CONTRATISTA CEDENTE.**

DECIMA-SEGUNDA.- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN: Se pactan expresamente en el presente contrato las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la declaratoria de caducidad contemplada en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** El procedimiento para la declaratoria de caducidad se encuentra establecido en el Manual de Contratación del **DISTRITO CAPITAL -SDP-**.

DECIMA-TERCERA. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA: El incumplimiento total o parcial por parte del **CONTRATISTA** del objeto y/o obligaciones contractuales lo puede hacer acreedor a la imposición de alguna o algunas de las siguientes sanciones: **A) MULTAS**: Procede su imposición en los casos en que el **CONTRATISTA** ejecute en forma tardía sus obligaciones o las incumpla parcialmente, salvo fuerza mayor o caso fortuito. Podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al **CONTRATISTA**, y se impondrá sin perjuicio de que se pueda imponer y cobrar la cláusula penal, hacer efectivas las garantías y declarar la caducidad, según sea el caso. Por lo anterior, las partes acuerdan que se causarán pagos a favor del **DISTRITO CAPITAL –SDP**- diarios y sucesivos del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total y final del contrato, sin superar el 10% del valor de éste. El pago o la deducción de las sumas antes pactadas, no exoneran al **CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones derivadas del mismo. **B) SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** o declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a la Entidad, a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al **CONTRATISTA**, o de las garantías, o si no fuere posible se hará efectiva por la vía judicial. Esta suma se tendrá como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba la Entidad por el incumplimiento. En todo caso, el **DISTRITO CAPITAL –SDP**- se reserva el derecho a reclamar los perjuicios sufridos en exceso del valor pagado a título de pena y a exigir el cumplimiento de la obligación incumplida. **PARÁGRAFO:** El procedimiento para la imposición de las sanciones antes enunciadas se encuentra establecido en el Manual de Contratación del **DISTRITO CAPITAL –SDP**-

DECIMA- CUARTA. LIQUIDACIÓN: El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.

DECIMA-QUINTA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO: El presente contrato se rige en todos sus efectos por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios de las mismas y en los eventos no previstos en los anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes.

DECIMA-SEXTA. - DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales del presente contrato, será la ciudad de Bogotá D.C. Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los

El presente documento es suscrito por las partes (Entidad Estatal y Proveedor) de manera electrónica a través de la plataforma del Portal del Único de Contratación - SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en su calidad de administrador del Sistema Electrónico de Contratación Pública.

Aprobó: Nora Alejandra Muñoz Barrios - Subsecretaria de Gestión Corporativa.
Revisó: Juan Carlos Salinas Ricaurte, Director de Gestión Contractual (E)
Proyectó: Giovanni Mendieta Montealegre– Contratista DGC.
Id SECOP SDP-MIN-002-2021

ANEXO 3
COMPROMISO DE INTEGRIDAD

El suscrito identificado con la cédula de ciudadanía No. __, actuando en representación de Proponente del proceso de selección _____, orgullosos de nuestra condición de colombianos y de ciudadanas y ciudadanos bogotanos, de nuestras familias e hijos, de nuestras realizaciones y logros personales, familiares y profesionales, y de nuestra capacidad profesional y laboral. Orgullosos así mismo, de formar parte de empresas cuyo recurso humano ha realizado serios aportes al progreso y desarrollo de la ciudad y el país, y consciente de que se han adelantado en el país y en especial en la ciudad de Bogotá D.C., cambios culturales que promueven la probidad y el beneficio del interés general, y

RECONOCIENDO Y CONSIDERANDO:

Que la crítica situación que en diversos ámbitos de la vida nacional atraviesa Colombia en la actualidad exige de sus ciudadanos, la adopción de actitudes vigorosas en la reivindicación de los valores de la vida en común.

Que el aseguramiento de la transparencia en los procesos contractuales, redundan en beneficio no solo de la entidad contratante sino de los propios participantes, en cuanto asegura que el único criterio de adjudicación será la excelencia de la propuesta.

Que existe el compromiso público de la Secretaría Distrital de Planeación, en el sentido de adoptar medidas concretas para garantizar que sus funcionarios, en los diversos niveles y fases de intervención en el proceso, se sujetarán estrictamente a los mandamientos de la Ley, de la ética y de la buena fe.

Que la Administración Distrital ha tomado las medidas necesarias y adecuadas, para garantizar la publicidad y el libre acceso a la información de los pliegos de condiciones.

Que las compañías que representamos, reconocemos que la presentación de propuestas en el presente proceso de selección, se efectúa en un entorno libre, imparcial, competitivo y no se sujeta a abusos.

Que conocemos a cabalidad el pliego de condiciones, sus reglas de juego establecidas y demás documentos generados hasta el cierre de este proceso, reconocemos que los mismos son equitativos y no conllevan al favorecimiento de un proponente en particular.

Que resulta conveniente la formulación de un pacto explícito de los proponentes, en cuanto al acatamiento de las normas jurídicas y éticas que deben regir la contratación en beneficio de su transparencia.

EN CONSECUENCIA, MANIFESTAMOS NUESTRO COMPROMISO DE:

Actuar en el proceso de selección con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad.

Respetar todas y cada una de las decisiones, que en desarrollo del proceso de selección adopte la Secretaría Distrital de Planeación sin perjuicio de su impugnación por las vías y en las oportunidades legalmente dispuestas.

Abstenernos de realizar u ofrecer, directa o indirectamente, pagos de comisiones o dádivas, o de utilizar medios de presión a funcionarios de la Secretaría Distrital de Planeación, con el fin de obtener favorecimiento en la decisión de adjudicación del contrato, lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del mismo, lograr que sean aprobados por servidores públicos o por el interventor del contrato (o por su personal), resultados por debajo de los parámetros propuestos y pactados con la Secretaría Distrital de Planeación, evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se deberá satisfacer, inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquier manera.

Abstenernos de coludir y establecer con otros participantes en el proceso cualquier tipo de acuerdos que puedan distorsionar la decisión de la Secretaría Distrital de Planeación y limitar indebidamente la competencia en este proceso.

Utilizar las oportunidades y mecanismos jurídicos que la Ley pone a disposición, con estricta sujeción al principio de la buena fe, evitando cualquier forma de abuso del derecho.

Cumplir con rigor las exigencias que haga la entidad contratante en el curso del procedimiento selectivo.

A no utilizar en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre el cumplimiento de requisitos diferentes a los establecidos en el pliego de condiciones, para efectos de buscar la descalificación de nuestros competidores.

Adoptar las medidas necesarias, para que ningún miembro del personal de mi empresa o asociación empresarial, incurran en conductas violatorias del presente pacto.

Denunciar inmediatamente ante la Secretaría Distrital de Planeación o ante la Veeduría Distrital y demás Órganos de Control, cualquier actuación irregular ejecutada por funcionarios de aquella y/ o de los proponentes.

Para constancia firmamos de manera voluntaria, en Bogotá D.C., a los __ ( ) de _ de 2021

EL PROPONENTE: _____.
NOMBRE: _____.
FIRMA: _____.
CARGO: _____.

NOTA: La Secretaría Distrital de Planeación, hace constar que la suscripción del compromiso de integridad es netamente voluntario, y no es causal de rechazo, ni de inadmisibilidad de las propuestas que se presenten en este proceso de selección.

ANEXO 4

AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Bogotá, ___ de _____ 2021

Señores
DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Ciudad

REFERENCIA: Autorización, uso y almacenamiento de datos personales.

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

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

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

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

Firma

Nombre
Identificación

FORMATO 1

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

Ciudad y fecha

Señores
DISTRITO CAPITAL –SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN-
Ciudad

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

Atentamente,

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

Persona Jurídica: Debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dicha certificación debe suscribirla el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación suscribirla el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Persona natural: Deberá allegar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

NOTA: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 reglamentado por el artículo 7 del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.