

ANEXO No. 4

“DOCUMENTO ADICIONAL AL PLIEGO DE CONDICIONES”

**PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA
INVERSA
SJD-SASI-004-2022**

OBJETO: “Realizar la compra de materiales y suministros de papelería y útiles de escritorio para la Secretaría Jurídica Distrital”.

Bogotá, D.C., agosto de 2022

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806
Página 1 de 127



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

El pliego de condiciones del presente proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes, para lo cual se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y atendiendo los requisitos exigidos por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que, en esta materia, señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el pliego de condiciones y cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

De igual manera, los proponentes deberán leer detenidamente las siguientes recomendaciones:

1. Leer cuidadosamente el pliego de condiciones sus anexos y adendas, **contenidos en la plataforma del SECOP II**, antes de elaborar la propuesta.
2. Examinar rigurosamente los estudios previos, el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, las normas que regulan la Contratación de la Administración Pública y demás concordantes, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
3. Tener en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
4. Verificar que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en el presente proceso de selección y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
5. Seguir las instrucciones que en los Pliegos se imparten para la elaboración de su Oferta.
6. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.

7. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el pliego de condiciones.
8. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
9. Suministre toda la información requerida en el pliego de condiciones.
10. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido, para el presente proceso.
11. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones establecidas en el pliego, los anexos, los formatos y en la Ley.
12. Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
13. Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.
14. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formatos, anexos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar los bienes o servicios que se contratarán.
15. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
16. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección.
17. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
18. **Toda consulta, observación deberá formularse a través de SECOP II.**
19. Solo mediante ADENDA se podrá modificar el Pliego de Condición definitivo.
20. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
21. Tenga en cuenta las disposiciones que en materia penal se encuentran contempladas en la Ley 1474 de 2011, referente a la contratación estatal.

22. Los proponentes deberán verificar permanentemente a través del **SECOP II** en el presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de los interesados a través del referido mecanismo en el plazo fijado en el cronograma para el efecto. Por lo anterior, es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
23. El oferente debe verificar si la presente convocatoria se encuentra limitada a MiPymes de conformidad con lo establecido en el Acto Administrativo de Apertura del Proceso.

CAPITULO II

INTRODUCCIÓN

2. Acciones Anticorrupción

En todas las actuaciones derivadas del proyecto de pliego de condiciones, del pliego de condiciones definitivo de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política, la Ley 1474 de 2011 y las leyes consagran.

Todas las personas interesadas en el presente proceso deberán tener en cuenta y darle cumplimiento a los postulados señalados en la Ley 1474 de 2011.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano¹ y de la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO No. 1 “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”** del presente pliego de condiciones.

En caso de que la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL advierta presuntos hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin que ellas determinen su procedencia o no y continuará con el desarrollo del proceso.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago, a ninguna persona al servicio de la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la selección de su propuesta.
- No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República

¹ Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo arts: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. - Convención Interamericana contra la corrupción (C.I.C.C.) 1er tratado en el mundo aprobado en Colombia por la Ley 412/97. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/05.

de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Selección Abreviada y la relación contractual que podría derivarse de ella.

A que los recursos utilizados para las gestiones previas a la celebración del contrato o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,² son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, constituyendo hechos de corrupción, tales actos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades para tomar las acciones legales a que haya lugar y se podrá RECHAZAR la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieron lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia a los números telefónicos: **(1) 587 05 55 (1) 5629300 EXT 3894**; correo electrónico, en la dirección: **transparencia@presidencia.gov.co**; al sitio de denuncias del programa, en las páginas web: **www.anticorrupcion.gov.co**; correspondencia o personalmente, en la dirección **Carrera 8 N° 10 – 65 Bogotá D.C.**; También puede reportar el hecho en la Veeduría Distrital en la **página www.veeduriadistrital.gov.co o a través de los números telefónicos 340 76 66 o 268 48 56; SECOP II.**

En todas las actuaciones derivadas de lo establecido en el pliego de condiciones, sus anexos, formatos y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

2.1. Fundamentos de la Modalidad de Selección Abreviada Subasta Inversa

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 reglamentada mediante el Decreto 1860 de 2021 y demás Decretos Reglamentarios y normatividad aplicable en la materia, así como por lo dispuesto en los pliegos de condiciones, adendas, resoluciones y demás documentos que se expidan con ocasión del mismo, y lo que no esté particularmente regulado por estas se regirá por las normas civiles y comerciales colombianas vigentes y las disposiciones del Código General del Proceso.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades

principales, que son: Licitación pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, se tiene la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Ahora bien, conforme lo dispuesto en el artículo 2°, numeral 2, literal b, de la Ley 1150 de 2007, en razón a la cuantía del proceso contractual y la naturaleza del mismo, y, en concordancia con lo dispuesto por la Secretaría Jurídica Distrital – Dirección de Gestión Corporativa en la Circular 001 de 2022 por la cual se establece la Tabla de Cuantías para los Procesos de Contratación durante la vigencia 2022, así como por tratarse de elementos de características técnicas uniformes y de común utilización, la modalidad de selección que debe adelantar la Entidad corresponde a una Selección Abreviada por Subasta Inversa, y se llevará a cabo conforme las reglas previstas en el Estatuto de Contratación, en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y las demás normas aplicables en la materia.

Así mismo, se cumplirá con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, referente a la publicidad del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II y a la obligatoriedad de convocatoria pública en los procesos de selección.

Por otro lado, es necesario mencionar la aplicación o no del artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que señala:

"Utilización del Acuerdo Marco de Precios." Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

La Secretaría verificó previamente en la página de la Agencia Nacional de Contratación Pública, Tienda Virtual si existía o no acuerdo marco de precios que abarcara la totalidad de elementos requeridos, sin que figure la existencia de acuerdo marco para tal fin.

En igual sentido, para la selección del contratista, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y los postulados que rigen la función administrativa.

2.2.Derechos y Deberes del Proponente

- Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
- La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este pliego de condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.
- El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

- Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.
- El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes y su propuesta podrá ser rechazada de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
- Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso de selección, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal **éste cederá su participación a un tercero, previa autorización de la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.**
- Verificar permanentemente a través del SECOP II el presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de la entidad a través del referido mecanismo en cualquiera de las **24:00 horas del día fijado en el cronograma para el efecto. Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.**

2.3.Principio de Transparencia

La **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, garantiza a los oferentes y a la ciudadanía, que la escogencia del contratista se efectuará a través del proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa, como en el presente proceso y de conformidad con el procedimiento señalado en la ley.

Para el efecto, en el presente proceso los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones.

Todas las actuaciones de la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** dentro de este proceso son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

En el caso de las propuestas presentadas por los interesados, estas estarán a disposición de quien así lo solicite **únicamente durante el término de traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes y de ponderación de las propuestas habilitadas dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen**, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el Artículo 583 del Estatuto respectivo.

En cumplimiento del principio de transparencia, la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** garantiza que en los pliegos de condiciones se encuentran:

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806
Página 8 de 127



- Los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección, la mejor información contenida en los archivos de la Entidad.
- Las reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.
- Las condiciones de costo y calidad de los servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.
- No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.
- Las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.
- La SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la Ley.

Todo lo anterior, se entiende aceptado por los proponentes con la sola suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta

2.4.Veedurías

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas comunitarias de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades, centros especializados de investigación y los ciudadanos, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual se les invita a consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co).

CAPÍTULO III

3. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

3.1. OBJETO

Realizar la compra de materiales y suministros de papelería y útiles de escritorio para la Secretaría Jurídica Distrital.

3.2. CONDICIONES TÉCNICAS

Las condiciones técnicas exigidas para el presente proceso de selección están contenidas en el anexo técnico (**ANEXO No. 1– ANEXO TÉCNICO**)

3.3. CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR

De acuerdo a la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el tercer nivel de la siguiente manera:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
14111500	Materiales y Productos de Papel	14111500	Productos de papel	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14121500	Materiales y Productos de Papel	14121500	Papel para uso industrial	14121500	Cartón y papel para embalaje
27112300	Herramientas y Maquinaria General	27112300	Herramientas de mano	27112300	Herramientas de marcar
41111600	Equipos y Suministros de Laboratorio, de Medición, de Observación y de Pruebas	41111600	Instrumentos de medida, observación y ensayo	41111600	Instrumentos de medida de longitud, espesor o distancia
43201800	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43201800	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	43201800	Dispositivos de almacenamiento
43202000	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43202000	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	43202000	Dispositivos de almacenamiento extraíbles
44111500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44111500	Accesorios de oficina y escritorio	44111500	Agendas y accesorios
44111900	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44111900	Accesorios de oficina y escritorio	44111900	Tableros
44121500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44121500	Suministros de oficina	44121500	Suministros de correo
44121700	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44121700	Suministros de oficina	44121700	Instrumentos de escritura
44121900	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44121900	Suministros de oficina	44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44122000	Suministros de oficina	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44122100	Suministros de oficina	44122100	Suministros de sujeción
60105700	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes,	60105700	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo	60105700	Álbumes de recuerdos y

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806
Página 10 de 127



	Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros		y accesorios y suministros		suministros
--	---	--	----------------------------	--	-------------

3.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es de CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$41.521.895), incluido IVA y todos los costos directos e indirectos.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Secretaría Jurídica Distrital adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para la contratación del suministro de elementos de papelería y útiles de escritorio es de CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$41.521.895) MCTE, que incluye todos los costos directos e indirectos, tal como se evidencia en el anexo del documento - ESTUDIO DE MERCADO, el cual forma parte integral del presente documento.

3.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

INFORMACIÓN FINANCIERA	
CÓDIGO RUBRO	O2120101004010102
VALOR	281.113
CÓDIGO RUBRO	O2120201003013192205
VALOR	27.392
CÓDIGO RUBRO	O2120201003023212901
VALOR	13.163.333
CÓDIGO RUBRO	O2120201003023214902
VALOR	1.646.071
CÓDIGO RUBRO	O2120201003023215302
VALOR	5.592.431
CÓDIGO RUBRO	O2120201003023219201
VALOR	336.717
CÓDIGO RUBRO	O2120201003023219202
VALOR	44.551
CÓDIGO RUBRO	O2120201003053542006
VALOR	666.272
CÓDIGO RUBRO	O2120201003053544202
VALOR	40.568
CÓDIGO RUBRO	O2120201003063692002
VALOR	295.261

CÓDIGO RUBRO	O2120201003063699006
VALOR	106.161
CÓDIGO RUBRO	O2120201003063699010
VALOR	18.843.963
CÓDIGO RUBRO	O2120201003083891104
VALOR	287.030
CÓDIGO RUBRO	O2120201003083891205
VALOR	37.606
CÓDIGO RUBRO	O2120201004024299989
VALOR	153.426
FECHA DE EXPEDICIÓN	26 de julio de 2022
VALOR TOTAL	41.521.895
N° DE CDP	234

3.6. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

La Entidad realizó el análisis para determinar si el proceso de contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, de conformidad, con las reglas establecidas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación –M-MACPC-14, publicado por Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

En dicho documento se señala que las alcaldías están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 998 de la Secretaría de la CAN.

En tal sentido, se determinó frente al particular lo siguiente:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico - Solamente: Chile y Perú	SI	NO	NO	NO
Chile	SI	NO	NO	NO
Costa Rica	SI	NO	NO	NO
Estados AELC	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte - (Salvador y Guatemala)	SI	NO	NO	NO
Unión Europea	SI	NO	NO	NO

NOTA 1: Los acuerdos comerciales suscritos con Canadá, Corea, Estados Unidos y México, no cubren las entidades del nivel municipal, por esta razón no se relacionan en la anterior tabla.

Así mismo, es importante indicar que, de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones — CAN, la Secretaría dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

NOTA 2: Los Estados de la Alianza Pacífico son: Chile, Colombia, México y Perú. Sin embargo, a nivel municipal, las alcaldías están obligadas únicamente con Chile y Perú.

NOTA 3: Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.

NOTA 4: Los Estados del Triángulo Norte son el Salvador, Guatemala y Honduras. Sin embargo, a nivel municipal, las alcaldías están obligadas únicamente con Guatemala.

NOTA 5: Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial son: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.

NOTA 6: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la Alianza Pacífico se aplican a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$655'366.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$16.384'53.000.

NOTA 7: El Acuerdo Comercial con Chile se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$ 643'264.000. y (ii) para servicios de construcción a partir de \$16.081'602.000.

NOTA 8: El Acuerdo Comercial con Costa Rica se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$1.162'733.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$16.389'628.000.

NOTA 9: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la AELC se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$ 852'074.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$ 21.301'857.000.

NOTA 10: El Acuerdo Comercial con la Unión Europea se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$859'752.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$21.493'80.000.

NOTA 11: Las excepciones son tomadas del “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales

en Procesos de Contratación de Contratación” que se encuentra publicado en Sistema Electrónico para la Contratación Pública — SECOP www.colombiacompra.gov.co.

3.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHAS	HORA
Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo	Viernes 19 de agosto de 2022	11:59:00 p. m.
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	Viernes 19 de agosto de 2022	11:59:00 p. m.
Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	Desde el viernes 19 hasta el miércoles 24 de agosto de 2022	11:59:00 p. m.
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	Viernes 26 de agosto de 2022	7:00:00 p. m.
Plazo máximo para expedir adendas	Viernes 26 de agosto de 2022	7:00:00 p. m.
Presentación de Ofertas	Martes 30 de agosto de 2022	11:00:00 a. m.
Apertura de Ofertas	Martes 30 de agosto de 2022	11:05:00 a. m.
Informe de presentación de ofertas	Martes 30 de agosto de 2022	11:30:00 a. m.
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	Viernes 2 de septiembre de 2022	11:59:00 p. m.
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	Desde el lunes 5 hasta el miércoles 7 de septiembre de 2022	11:59:00 p. m.
Respuesta a observaciones al informe de verificación y subsanables	Viernes 9 de septiembre de 2022	11:59:00 p. m.
Apertura del sobre económico	Lunes 12 de septiembre de 2022	9:00:00 a. m.
Evento de subasta inversa	Lunes 12 de septiembre de 2022	12:00:00 m
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	Miércoles 14 de septiembre de 2022	11:59:00 p. m.
Firma del Contrato	Jueves 15 de septiembre de 2022	11:59:00 p. m.
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	Lunes 19 de septiembre de 2022	11:59:00 p. m.
Aprobación de Garantías	Lunes 19 de septiembre de 2022	11:59:00 p. m.

De ser necesario la modificación del cronograma, esta se hará mediante ADENDA, en el Portal Único de Contratación – Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co de conformidad y en los términos señalados en el artículo 89 de la ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

3.8. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de la presente Selección Abreviada Subasta Inversa, es entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas (fecha de apertura) y la del cierre, y será el establecido en el cronograma del proceso.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806
Página 14 de 127



Este plazo podrá prorrogarlo la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** - cuando lo estime conveniente.

3.9. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser suspendido por un término no superior a quince (15) días hábiles, señalado en acto administrativo que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario. Este término podrá ser superior si la Entidad así lo requiere, de lo cual se dará cuenta en el acto que lo señale.

3.10. NORMATIVIDAD APLICABLE

El proceso de selección se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1450 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012 y su Decreto aclaratorio No. 0053 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y las disposiciones aplicables a la naturaleza del objeto de este proceso de selección y del contrato respectivo, y las demás normas concordantes.

3.11. DEFINICIONES, SIGNIFICADO DE TÉRMINOS

Al presente proceso de selección le son aplicables las definiciones contenidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, así como las definiciones contenidas en el “Glosario” del Manual de Contratación de la **Secretaría Jurídica Distrital**, que se encuentra publicado en la página Web www.serviciocivil.gov.co (Transparencia — 8. Contratación), las cuales hacen parte integral de este pliego de condiciones.

3.12. ANEXOS DEL PLIEGO

Son Anexos del pliego de condiciones los siguientes:

- Anexo No. 1** Técnico.
- Anexo No. 2** Estudio de Mercado.
- Anexo No. 3** Estudios y documentos previos.
- Anexo No. 4** Documento adicional al Proyecto de Pliego de Condiciones.
- Anexo No. 5** Clausulado Adicional al Contrato electrónico.
- Anexo No. 6** Matriz de riesgos contractuales.
- Anexo No. 7** Análisis del Sector.
- Anexo No. 8** Ficha Técnica.

3.13. FORMATOS DEL PLIEGO

La información requerida debe estar consignada en los formatos entregados con el presente documento.

Si algún proponente considera que un formato en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formatos correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica del formato de la propuesta, del cual hace parte como apéndice.

Cuando un formato necesite uno de éstos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión: “Ver Apéndice No. ____”

La **Secretaría Jurídica Distrital** analizará y tendrá en consideración dicha información adicional.

Son formatos del pliego los siguientes:

Formato No. 001:	Carta de presentación de la propuesta.
Formato No. 002:	Cumplimiento de pago de seguridad social y aportes parafiscales.
Formato No. 003:	Anticorrupción y Transparencia.
Formato No. 004:	Inhabilidades e incompatibilidades.
Formato No. 005:	Cumplimiento del Anexo Técnico
Formato No. 006:	Valoración de experiencia habilitante.
Formato No. 007:	Cumplimiento de obligaciones ambientales

3.14. COMUNICACIÓN

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través del **SECOP II**.

3.15. 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. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o consularización.

3.16. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

3.17.1. Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul

colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

3.17.2. Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral 1.18.1 del presente pliego de condiciones, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

3.17. LEGALIZACIONES

3.18.1. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización (consularización o apostilla), sin embargo, el proponente adjudicatario en caso de no haber aportado dichos documentos legalizados con la propuesta, debe allegarlos en la forma exigida en el presente pliego de condiciones, a más tardar dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes a la expedición del acto administrativo de adjudicación.**

3.18.2. Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el presente pliego de condiciones podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización o la Apostilla.

3.18.3. La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

3.18.4. Los formatos de estos pliegos que deben completar los proponentes, no requieren contar con el procedimiento de consularización o apostilla descrito en el presente pliego de condiciones.

3.18. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5° Decreto 1860 de 2021, el proceso se limitará a MIPYMES colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina

cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación es inferior a este monto, se da por cumplido este requisito.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

En el cronograma del proceso se definirá el plazo hasta el cual se recibirán las solicitudes de limitación del proceso a Mipymes.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar la Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Acreditación de requisitos para participar en la limitación a la convocatoria.

La Mipyme colombiana debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- a. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- b. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Si la convocatoria resultare limitada, solo se aceptarán ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

CAPÍTULO IV

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

En la tabla siguiente se muestra la ubicación del requisito según su denominación en el pliego de condiciones:

REQUISITO HABILITANTE	UBICACIÓN EN EL PLIEGO DE CONDICIONES (TÍTULO)
Capacidad jurídica	Criterios de habilitación y verificación jurídica
Experiencia	Criterios de habilitación y verificación técnica
Capacidad financiera	Criterios de habilitación y verificación financiera
Ofrecimiento Técnico	Criterios de habilitación y verificación técnica

4.1.1. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios y/o uniones temporales por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato, su liquidación y un (1) año más.

La Secretaría Jurídica Distrital revisará que los proponentes no se encuentren en causales de

inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

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.

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

4.1.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato 1)

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por el representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcios o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido, o la persona natural proponente. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**.

Si el proponente no incluye la carta de presentación de la propuesta, o si incluyéndola no está suscrita por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto, la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** rechazará la propuesta.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

4.1.1.2. Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP.

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012, todas las personas interesadas en participar en procesos de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente.

Los proponentes deben allegar el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar vigente y en firme.

En caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas previstas en el

artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de **Registro Único de Proponentes** en independiente y para la verificación del cumplimiento, todos los integrantes deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes en código del clasificador de bienes y servicios UNSPSC señalado.

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

1. El **proponente**, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la **inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP)**.
2. El **proponente** que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.
3. El **proponente** que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.
4. Si el **proponente no** solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse, si llegare a acreditarse esta circunstancia dentro del proceso de selección la propuesta será rechazada.

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

4.1.1.3. Poder debidamente constituido

En el evento que la **carta de presentación de la propuesta** se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

En el evento de personas jurídicas extranjeras y organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro, con negocios permanentes en Colombia, se dará aplicación a lo dispuesto en el Artículo 58 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal. En el evento en que el interesado en participar en el proceso de selección no allegue el poder debidamente constituido, la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** rechazara la propuesta por falta de capacidad.

4.1.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal

El oferente debe adjuntar los documentos señalados, de acuerdo con la naturaleza si es persona natural o jurídica o proponente extranjero, (si es proponente plural cada integrante presentará su información individualmente).

Persona jurídica:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta).

NOTA 1: Si la propuesta que se presenta es a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal que sean necesarios para evidenciar la actuación.

NOTA 2: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes si individualmente tienen restricciones o limitantes.

Personas naturales:

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo verificará la Entidad con la declaración de la persona natural en la cual certifica que no está incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta).
- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la contratación. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

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 deresultar 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.
- Idioma — Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.
- Legalización de documentos - Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

4.1.1.5. Autorización del órgano social

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato al representante legal del proponente, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por el órgano que sea competente según lo señalado en el documento de constitución o creación de la respectiva persona jurídica. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de sus integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara, que el representante legal se encuentra autorizado por parte del órgano competente, establecido en el documento de creación de la respectiva persona jurídica, para comprometerla, firmar la propuesta y suscribir el

contrato que resulte del presente proceso de selección y si a ello hubiere lugar, para participar en consorcio o unión temporal en esta contratación. En el caso de sociedades, para acreditar este requisito se debe cumplir con lo previsto en el artículo 189 del Código de Comercio, sia ello hubiere lugar.

4.1.1.6. Documentos de Existencia y Representación Legal otorgados en el exterior

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

4.1.1.7. Garantía de seriedad de la propuesta

El proponente deberá anexar a su propuesta a favor de **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta realizada, en los términos y condiciones estipuladas por la Entidad, utilizando como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de los establecidos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 del 2015 (Contrato de Seguro contenido en una póliza, o Patrimonio Autónomo, o Garantía Bancaria). En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la Secretaría.

La garantía de seriedad de la oferta debe contener como mínimo:

- Tomador y NIT.
- Beneficiario y NIT (BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL Nit: 899.999.061-9).
- Vigencia: **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, igualmente, el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de garantías del contrato.
- Número del proceso de la Selección Abreviada de Menor Cuantía al cual está ofertando y su objeto.
- Suficiencia o monto amparado: mínimo **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL, para emprendimientos y empresas de mujeres, y QUINCE POR CIENTO (15%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL, para las empresas que no cumplan dicha condición.**
- Porcentaje de participación en caso de consorcios y uniones temporales e identificación de cada uno de sus integrantes.
- Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los eventos previstos por la norma.

En caso de siniestro la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta, a título de **SANCIÓN**, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.2.8 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios y no cubiertos por el valor de la misma.

De conformidad a lo dispuesto en el art 5 de la Ley 882 de 2018, mediante el cual se incluyó el párrafo 3 al art 5 de la Ley 1150 de 2007 “la no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta **no será subsanable y será causal de rechazo de la misma**” (negrilla y subrayado fuera de texto).

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 1860 de 2021 para emprendimientos y empresas de mujeres deberán acreditar la entrega de la garantía de seriedad de la oferta cuya cobertura o valor asegurado sea mínimo del 10% del valor total del presupuesto oficial estimado; y para las empresas que no cumplan dicha condición deberá acreditar la entrega de la garantía de seriedad de la oferta cuya cobertura cuantía o valor asegurado sea mínimo del 15% del valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

4.1.1.8. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, se debe anexar el documento de conformación debidamente suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin en el consentimiento previo de la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** como Entidad contratante.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal **deberán cumplir individualmente** con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, como persona natural o jurídica, según sea el caso.
- Debe presentarse el documento de conformación del consorcio o la unión temporal debidamente firmado por todos sus integrantes.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato de liquidación y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser liquidado o disuelto durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, **para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:**

- a. Si la va efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes,

saso en el cual se debe informar el número del NIT de quién factura.

- b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- c. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

NOTA: En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Precisiones para tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:

- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.
- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

4.1.1.9. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Formato 2)

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral de Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Compensación Familiar. La certificación expedida deberá incluir la fecha de su elaboración.

Si el interesado en participar es persona jurídica nacional debe adjuntar a su propuesta una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por el representante legal, donde se acredite que se encuentre al día en los pagos de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. En el evento que la sociedad no tenga más

de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar dichos pagos a partir de la fecha de constitución.

En caso de una oferta presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de sus integrantes que sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal según corresponda.

NOTA 1: La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección.

NOTA 2: La obligación de presentar la certificación de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, no se aplica para una persona jurídica extranjera, salvo que participe a través de una sucursal que esté legalmente constituida en Colombia, caso en el cual deberá acreditar este requisito como se exige en el presente numeral. Cuando la sucursal no tiene empleados, no debe cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002, circunstancia que deberá ser certificada por parte de su Revisor Fiscal, o de su Representante Legal, según corresponda.

LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las acciones de rigor.

4.1.1.10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Revisor Fiscal

Toda persona natural colombiana que funja como revisor fiscal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía, para el caso de un extranjero, deberá aportar la cédula de extranjería o el documento de identificación correspondiente.

4.1.1.11. Tarjeta profesional del revisor fiscal y su certificado de vigencia

El Revisor Fiscal deberá aportar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma, este último documento debe tener una vigencia de tres (3) meses contados desde su expedición, la cual debe ser anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

4.1.1.12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Representante Legal

Todo proponente que sea persona natural colombiana deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto Nacional 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica, sea oferente singular o integrante de un consorcio o una unión temporal que participe en este proceso de selección. En el caso, que el representante del consorcio o de la unión temporal sea diferente a los representantes legales de sus integrantes deberá allegar la respectiva copia de la cédula.

Toda persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que funja como interesado en participar en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de extranjería acompañado de la fotocopia del pasaporte y la visa correspondiente.

4.1.1.13. Situación Militar definida

En cumplimiento con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante legal de la persona jurídica, o el representante del consorcio o unión temporal, tengan definida su situación militar, si a ello hubiere lugar.

4.1.1.14. Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos

El interesado en participar (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que él, la empresa, o los integrantes del consorcio o unión temporal no están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos, como se requiere en el Formato No. 3 correspondiente al **“COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN”** del presente estudio previo.

4.1.1.15. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales

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

Co el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación el proponente deberá anexar junto con su propuesta, la consulta electrónica de último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República en el que conste que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloria.gov.co).

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

4.1.1.16. Certificado de antecedentes de la Personería

El proponente deberá anexar junto con su propuesta, la consulta electrónica del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por

primera vez), en el cual se verifique que el proponente (persona natural) o el representante legal de la persona jurídica interesada en participar en el presente proceso de selección y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) o sancionados. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.personeriabogota.gov.co).

4.1.1.17. Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación

El proponente deberá anexar junto con su propuesta, la consulta electrónica del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el que conste que la persona natural o persona jurídica interesada en participar en el proceso de selección y su representante legal, así como cada uno de sus integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentren reportados en el Sistema Registro de Sanciones e Inhabilidades. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co).

4.1.1.18. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional

El proponente deberá anexar junto con su propuesta, la consulta electrónica del certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, expedido por la Policía Nacional.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal, se deberán aportar los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web <http://www.policia.gov.co>).

4.1.1.19. Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

El proponente deberá anexar junto con su propuesta, la consulta electrónica de la información existente en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”) del proponente (persona natural) o del representante legal de la persona jurídica.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal, se deberán aportar los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web https://srvcnpc:policia.gov.co/PSC/fm_cnp_consulta.aspx).

4.1.1.20. Registro Único Tributario – RUT

Los proponentes deberán adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normatividad tributaria vigente y la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario Actualizado, si tienen la calidad de adjudicatarios se les solicitará el RUT como consorcio y/o unión temporal.

NOTA: El proponente que resulte favorecido deberá allegar previo a la suscripción del contrato y en la fecha establecida en el cronograma, la certificación bancaria de la empresa y el Registro de Información Tributaria — RIT.

4.1.1.21. Pacto de Transparencia

El compromiso de transparencia y anticorrupción, tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y de la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del **FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y del **FORMATO No. 3 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN**.

La Ley 599 de 2000, prevé como “DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA” en sus Artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410A conductas en las cuales puede incurrir el servidor público cuando i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o se acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Trámite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la conclusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las ofertas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto Nacional 27 de 2001 modificado por el artículo 6º del Decreto Nacional 519 de 2003 y la Ley 1474 de 2011, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 91304 de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (571) 562 9300 507, fax 565 8671 en Bogotá, D. C., o correo electrónico: **buzon1@presidencia.gov.co**.

Si el proponente no incluye el compromiso de transparencia y anticorrupción, o sí incluyéndolo no está suscrito por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto, la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** rechazará la propuesta.

4.1.1.22. Cumplimiento del Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades

Pueden participar en el presente proceso, como proponente, o como miembros de un proponente plural, quienes no se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y demás normas sobre la materia. La ocurrencia de una de las referidas causales durante el proceso, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el proponente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de la misma, y en ese caso se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del Contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, de conformidad con lo previsto en la ley. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratante, o si ello fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un Proponente dentro del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Proponente Plural este cederá su participación a un tercero de las mismas condiciones que se acreditaron en la Propuesta, por parte del respectivo Miembro del Proponente Plural, previa autorización escrita de la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**.

En ningún caso podrá haber cesión del Control entre quienes integran un Consorcio o Unión Temporal.

Los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO No. 4 – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**.

4.2. REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO:

Para acreditar el presente requisito el proponente deberá cumplir con las siguientes condiciones:

4.2.1. EXPERIENCIA

Para acreditar la experiencia, conforme con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el proponente o cualquiera de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán tener reportado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio un contrato que cumpla con las siguientes condiciones:

1. Valor: Un valor ejecutado igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado de la presente contratación expresado en SMMLV.
2. Contratante: La experiencia puede ser obtenida en el sector público o privado siempre y cuando el objeto, su alcance, obligaciones o actividades principales guarden relación con el objeto del presente

proceso.

3. Estado de los contratos: Los contratos con los cuales se pretende acreditar la experiencia requerida deben estar totalmente ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha del cierre del proceso de selección.
4. Registro en el RUP: El contrato con el cual se pretende acreditar la experiencia, deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes y estar identificado con mínimo dos de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (hasta el tercer nivel).

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
14111500	Materiales y Productos de Papel	14111500	Productos de papel	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14121500	Materiales y Productos de Papel	14121500	Papel para uso industrial	14121500	Cartón y papel para embalaje
44111500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44111500	Accesorios de oficina y escritorio	44111500	Agendas y accesorios
44122000	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44122000	Suministros de oficina	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores

Dado que la Entidad requiere verificar información adicional a la constatada y registrada en el RUP por las Cámaras de Comercio, los proponentes deberán diligenciar el Formato No. 5 - VALORACIÓN DE EXPERIENCIA HABILITANTE, y anexar certificación del contrato inscrito ante la Cámara de Comercio y que quiera ser acreditado para demostrar la experiencia exigida, la cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- b) Dirección.
- c) Teléfono.
- d) Nombre del Contratista.
- e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- f) Número del contrato (si tiene).
- g) Objeto del contrato.
- h) Valor del contrato en pesos.
- i) Estado del contrato (contratos ejecutados, terminados, finalizados o liquidados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, ejecutado, finalizado o liquidado el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación, liquidación, finalización, según corresponda.
- j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).

- k) Las obligaciones o actividades pactadas.
- l) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- m) Nombre y firma de quien expide la certificación.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva Entidad pública o privada.

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el proponente podrá hacer aclaración en documento anexo a la propuesta remitiendo actas de inicio y/o actas de terminación y/o contrato y/o facturas y/u otro soporte contractual que permita constatar la información.

En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal, la experiencia será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación, por lo que la certificación debe contener dicha información, en caso contrario, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes - SMLMV y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir, no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por éste.

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado, relacionar la siguiente información:

- a) Número del proceso en el cual se aportó la certificación.
- b) Número de contrato.
- c) Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- d) Objeto del contrato.
- e) Estado del contrato
- f) Fecha de suscripción (día, mes y año).

Nota 1: De no cumplirse con la información requerida, la entidad no tendrá en cuenta la certificación aportada al proceso para la acreditación de la experiencia.

Nota 2: Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrá en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratista de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por

considerarse auto certificaciones.

Nota 3: Si el proponente presenta más de una (1) certificación requerida, la entidad sólo tendrá en cuenta para la habilitación la primera relacionada en el formato para acreditar dicho requisito.

Todos los proponentes deben cumplir con la experiencia mínima solicitada, a efectos de la habilitación de su propuesta.

La Secretaría Jurídica Distrital - SJD, podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

La Secretaría Jurídica Distrital se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

4.2.2. ANEXO TÉCNICO Y CALIDAD:

Mediante declaración juramentada anexa a su propuesta (Formato 6), el proponente deberá acreditar que conoce y dará cumplimiento a todos los requisitos exigidos en el Anexo Técnico.

4.2.3. CONDICIONES AMBIENTALES:

Mediante declaración juramentada anexa a su propuesta (Formato 7), el proponente deberá acreditar que conoce y dará cumplimiento a los requisitos ambientales exigidos en los documentos del proceso y los demás estipulados en el mencionado formato.

4.3. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA.

La verificación de la capacidad financiera y organizacional de las propuestas se realiza como requisito habilitante dentro del proceso, para tal efecto, se examinará con base en las cifras e indicadores reflejados en el Registro Único de Proponentes RUP, la verificación se realizará de acuerdo con las directrices para su cálculo con sujeción a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 579 de 2021, para los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se podrá efectuar la evaluación de la capacidad financiera y organizacional de los oferentes, teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años. Lo anterior, conforme a lo dispuesto en los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015.

Registro Único de Proponentes

El proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, y adjuntar Certificado del Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme, expedido por la Cámara de Comercio, para determinar la Capacidad Financiera y Organizacional, en concordancia con lo señalado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Si la propuesta es presentada por un proponente plural, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado del Registro Único de Proponentes RUP.

4.3.1. INDICADORES FINANCIEROS

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la verificación de los siguientes factores:

- Índice de Liquidez (IL)

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.

El proponente deberá tener un Índice de Liquidez igual o superior a 1,2.

- Índice de Endeudamiento: (IE)

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

El proponente deberá contar con un índice de endeudamiento igual o menor al 65% $\approx 0,65$.

- Razón de Cobertura de intereses: (RI)

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

El proponente deberá contar con una razón de cobertura de intereses igual o superior a 1 veces.

Nota: Si el divisor para el cálculo aritmético del indicador razón de cobertura de intereses es igual a cero (0) el proponente queda habilitado.

4.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y que en consecuencia deben estar contenidos en el RUP son:

- Rentabilidad sobre patrimonio: el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

El proponente deberá contar con una rentabilidad sobre patrimonio igual o superior al 1% $\approx$ 0,01.

- **Rentabilidad sobre activos:** el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

El proponente deberá contar con una rentabilidad sobre activos igual o superior al 1% $\approx$ 0,01.

Proponentes plurales

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales la verificación financiera se realizará así:

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Liquidez, Endeudamiento, Cobertura de Intereses, Rentabilidad sobre el patrimonio y Rentabilidad sobre los activos, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el proponente plural.

Proponente extranjero

Los Proponentes extranjeros no obligados a estar registrados en el RUP, deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para el efecto, el Proponente presentará dicha información en el Formato de información financiera anexo y deberá utilizar la tasa representativa del mercado vigente, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.

Cuando se encuentren en un idioma distinto del español, se aceptarán las traducciones simples al idioma español, adjuntando los documentos en el idioma de origen. La clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del oferente en Colombia.

El contador público colombiano que avala la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deberá allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta, con vigencia no mayor a 90 días de expedición.

En el evento que, por las prácticas contables del país de origen, los rubros que correspondan a las cuentas requeridas para el cálculo de los indicadores financieros y organizacionales, estipulados en el pliego de condiciones, difieran de las establecidas en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se deberá aportar, junto con la información financiera, certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal (persona jurídica) y avalada por un contador

público inscrito en la Junta Central de Contadores Colombiana, en la que conste tal circunstancia y en la que se indiquen con claridad los rubros que corresponden a las cuentas señaladas. Se debe adjuntar tarjeta profesional del contador público y certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la junta Central de Contadores con vigencia no mayor a 90 días

En caso de que cualquiera de los requerimientos anteriormente mencionados no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, tanto el Representante Legal de esta última, como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar así bajo la gravedad de juramento.

4.4. FACTORES DE PONDERACIÓN

Una vez la Secretaría Jurídica Distrital haya determinado la habilitación jurídica, financiera y técnica, y teniendo en cuenta que la modalidad de selección corresponde a Selección Abreviada por Subasta Inversa, procederá a la realización de la audiencia de subasta inversa electrónica, teniendo en cuenta que el único factor de escogencia corresponde al menor precio.

MARGEN MÍNIMO DE OFERTA

El margen de mejora de oferta en el presente proceso de selección será mínimo del 2% sobre la oferta económica más baja presentada por los oferentes para la subasta. Es decir, el margen de mejora por lance no podrá ser inferior al 2%, del valor incluido IVA.

En el evento que no se cumpla lo precitado, el lance se considerará no válido y en consecuencia no será tenido en cuenta, y no podrá continuar efectuando más lances durante el desarrollo de la subasta.

Dicho porcentaje será convertido a pesos con relación al valor de cada lance.

La oferta económica inicial deberá hacerse teniendo en cuenta los precios techo establecidos por la Entidad en el estudio de mercado.

El inicio de la subasta se dará sobre la propuesta habilitada de menor valor ofertado.

En caso de que el oferente no haga nueva postura de precio durante la subasta, el precio inicial presentado, se considerará como su propuesta final.

El porcentaje obtenido como descuento al finalizar el evento de subasta, se aplicará de manera uniforme a todos los ítems que componen la oferta económica, sobre la base de la oferta inicial de precio que se tuvo en cuenta para el inicio del evento de subasta.

De conformidad con lo señalado en el Decreto No. 537 del 2020, que en su artículo 1º establece:

“(…), Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, mediante el procedimiento de selección abreviada por subasta inversa, el evento se podrá adelantar por medios electrónicos.

En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente pondrá a disposición de las Entidades Estatales una aplicación para adelantar las subastas electrónicas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, (...).

En virtud de lo anterior la entidad procede a tomar la alternativa de la subasta inversa electrónica.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806
Página 38 de 127



en los términos de la plataforma del SECOP II.

Nota 1: El valor total de la propuesta, no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido para el proceso de selección, so pena de rechazo.

Nota 2: El valor ofertado (incluido IVA y demás gravámenes) para la totalidad de elementos requeridos, no podrá superar el “Valor total IVA incluido (TECHO)” así como el “Valor promedio unitario” establecido en el estudio de mercado realizado por la Entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

4.4.1. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente, so pena de rechazo deberá diligenciar en su totalidad el sobre económico dispuesto en el proceso para tal efecto en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. No se admiten ofertas económicas presentadas a través de otros medios.

El proponente deberá diligenciar e indicar en la plataforma SECOP II el VALOR DE LA OFERTA INICIAL incluido IVA. El sobre, será abierto en el día y la hora señalada en el cronograma para su apertura.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar se encuentra un error aritmético la Secretaría Jurídica Distrital, procederá a su corrección y este será de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección.

Se entiende por corrección aritmética “el error aritmético es aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que le componen” adicionalmente se indica que de las operaciones matemáticas realizadas se tomarán todos los valores resultantes sin efectuar aproximaciones o cálculos adicionales.

Nota 1: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

Nota 2: De conformidad con lo establecido en la Ley 1819 de 2016 y el artículo 437 del Estatuto Tributario y demás normatividad tributaria, para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual, igual o superior a 3.500 UVT (UTV para 2022 \$133.014.000), en caso de ser no responsable de IVA deberá inscribirse previamente como responsable de IVA. (Valor UVT 2022 = \$38.004).

La anterior norma es de obligatorio cumplimiento, por lo tanto, el proponente deberá discriminar el IVA al momento de participar en procesos de selección, de lo contrario deberá asumir el IVA si su oferta fue igual o superior a los \$133.014.000 de pesos. De igual forma aplica para los contratos por valor inferior que sean adicionados.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del

impuesto a las ventas cambia deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

Nota 3: El proponente deberá tener en cuenta al presentar su oferta la inclusión de IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos de Ley que genere el cumplimiento del objeto.

4.5. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se efectuó una modificación en los criterios de desempate de las ofertas en los procesos de contratación, en el marco del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082, el cual se modificó por el Decreto 1068 de 2021, cuya vigencia se dispuso en su artículo octavo (8º) de la siguiente manera: “Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un párrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”. En virtud de lo anterior, a la fecha el precitado Decreto 1068 de 2021 entró en vigencia, por lo que, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional. Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación, en la puntuación de dos o más ofertas, de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad y deberá aplicarse lo siguiente:

FACTORES DE DESEMPATE	
Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021	
FACTOR	MODO DE ACREDITACIÓN
Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del Decreto 1082 de 2015 (Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Adicionado Decreto 680 de 2021), Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Citado anteriormente.

	<p>En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.</p> <p>En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.</p>
<p>Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.</p> <p>Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.</p> <p>Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.</p> <p>En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según</p>

	<p>corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.</p> <p>Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.</p> <p>De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>
<p>Preferir la propuesta presentada por proponente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el 10 % de su nómina está en condición de Discapacidad. de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.</p>	<p>Deberá estar debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.</p> <p>Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p> <p>El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.</p>
<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez,</p>	<p>"Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios</p>

<p>familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.</p>	<p>de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.</p> <p>Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.</p> <p>El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.</p> <p>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.</p> <p>En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.</p> <p>La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.</p>
<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.</p>	<p>Para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.</p> <p>Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas</p>

	<p>que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.</p> <p>El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.</p> <p>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.</p> <p>Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.</p> <p>En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate</p>
<p>Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o</p>	<p>Para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la</p>

<p>participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente</p>	<p>Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.</p> <p>En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.</p>
<p>Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones</p>	<p>Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están</p>

	<p>obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.</p> <p>El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p> <p>En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. Lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>
<p>Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales</p>	<p>Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.</p> <p>En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de</p>

	<p>clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.</p> <p>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.</p>
Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	<p>La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.</p> <p>La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.</p>
Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.	<p>Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>

Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente.	Si la entidad quiere hacer uso de este método deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.
--	--

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

PARÁGRAFO 2. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

PARÁGRAFO 3. La Secretaría Jurídica Distrital garantizará la aplicación de los anteriores criterios de desempate y en caso de incongruencia ente el Ordenamiento Jurídico y el medio de acreditación indicado en el cuadro anterior, primarán las reglas contenidas en la Ley, los Decretos y demás reglamentaciones a que haya lugar.

CAPÍTULO V

ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA, ENTREGA DE PROPUESTAS, OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS, TERMINOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERACION, REGLAS DE SUBSANABILIDAD, CAUSALES DE RECHAZO

5.1. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA.

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía o requiere una aclaración de cualquier aparte en los mismos, deberá formular a la Secretaría Jurídica Distrital, **las consultas a través de SECOP II**. Dichas observaciones deberán ser presentadas **de acuerdo al CRONOGRAMA** del proceso.

La consulta o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y, en consecuencia, si el interesado antes del cierre del presente proceso no recibe respuesta de la Secretaría Jurídica Distrital las condiciones del pliego y sus adendas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

La Secretaría Jurídica Distrital, se reserva la facultad de hacer las aclaraciones que considere necesarias **hasta tres (3) días de anticipación al cierre del presente proceso**, a través de **SECOP II**.

Toda modificación a las condiciones previstas al pliego de condiciones definitivo se harán mediante **ADENDAS**, numeradas en forma consecutiva, los cuales formarán parte integral del mismo.

De conformidad con lo señalado en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe publicar las adendas en días hábiles, entre las **7:00 a.m. y las 7:00 p.m.**

De igual manera, es importante señalar que la Secretaría Jurídica Distrital podrá expedir adendas para modificar el cronograma **una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección**, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Será responsabilidad de cada proponente consultar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – **SECOP II**- para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas se entenderá que ha sido consultada por el representante legal del Consorcio o la Unión Temporal.

Con la presentación de la propuesta se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso, conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en este pliego de condiciones.

Así mismo, con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente tiene conocimiento de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección a través de los diversos medios de comunicación que utilice para el efecto la Secretaría Jurídica Distrital.

5.2. OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS

Propuesta total: Se tendrá como tal, la que se refiera a la totalidad del objeto e ítems de la presente selección abreviada y se ajuste a las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos.

Propuesta parcial: El presente proceso NO admite propuestas parciales. En todo caso debe cumplir con los requisitos y especificaciones contenidas en el pliego y sus anexos.

5.3. DILIGENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTAS

Las propuestas serán presentadas a través del **SECOP II**, antes de la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. El acto de apertura de las propuestas se realizará a través de **SECOP II**.

En caso de fallas de **SECOP II**, aplicar *“Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”*

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

5.4. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La información relativa al análisis, evaluación, comparación de las propuestas y a las recomendaciones para la adjudicación del contrato, se hará pública para los proponentes y terceros.

Todo intento de un proponente para influir en el proceso de selección dará lugar al rechazo de su oferta, sin perjuicio de las acciones legales que pueda interponer a la Secretaría Jurídica Distrital.

5.5. TÉRMINOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

5.5.1 Término para Verificar los Requisitos Habilitantes y Ponderación de la propuesta

El Comité Evaluador de la Secretaría Jurídica Distrital, procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes para la participación en el proceso y la ponderación de las ofertas dentro

del término establecido en el cronograma del proceso contado a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cuando el anterior plazo, a juicio de la Secretaría Jurídica Distrital, no garantice el deber de selección objetiva, mediante adenda podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo.

5.5.2. Verificación Experiencia

Se efectuará sobre la experiencia acreditada y registrada en el RUP, como se establece en el presente Proyecto de Pliego de Condiciones y en el futuro Pliego de Condiciones Definitivo.

5.5.3. Verificación de Requisitos Jurídicos

Se efectuará sobre los documentos de contenido jurídico objeto de verificación señalados en el Proyecto de Pliego de Condiciones y en el futuro Pliego de Condiciones Definitivo de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

5.5.4. Verificación de Requisitos Financieros y de Capacidad Organizacional

5.5.4.1. Verificación Requisitos Financieros

La verificación financiera de las propuestas, se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso. Para tal efecto se examinará la información financiera reflejada en el RUP, en lo relacionado con los indicadores de: Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento y Razón de cobertura de intereses.

La verificación financiera estará a cargo de la Dirección de Gestión Corporativa, con base en la información y documentos suministrados por el proponente de acuerdo con los requerimientos señalados en el presente Pliego de Condiciones Definitivo.

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, la verificación financiera, se realizará sobre la composición agregada de las cifras que den lugar a los factores señalados en este numeral respecto de cada uno de sus integrantes, contenido en el RUP.

5.5.4.2. Verificación Capacidad Organizacional

La capacidad organizacional se verifica con el fin de establecer si el proponente es apto para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna, en términos de su rentabilidad.

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, la verificación de la Capacidad Organizacional se realizará, sobre la composición agregada de las cifras que den lugar a los factores señalados en este numeral respecto de cada uno de sus integrantes, contenido en el RUP.

5.6. Verificación de Requisitos Técnicos Habilitantes

Se efectuará sobre los documentos de contenido técnico objeto de verificación señalados en el presente pliego de condiciones, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

La verificación técnica estará a cargo de quienes sean designados por el ordenador del gasto, para la evaluación, verificación y ponderación técnica dentro del comité asesor.

5.7. Publicación del Informe de verificación de requisitos habilitantes.

Una vez la Secretaría Jurídica Distrital verifique el cumplimiento de los Requisitos habilitantes de las propuestas y determine los proponentes que quedan habilitados publicará y pondrá a disposición de los proponentes por el término previsto en el cronograma, para que formulen las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

NOTA: Toda observación efectuada que pretenda desvirtuar la veracidad de la información contenida en la propuesta de un participante en el presente proceso, deberá presentarse debidamente soportada y presentada dentro del término de publicación del informe preliminar establecido en el cronograma del proceso.

5.8. PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Si de acuerdo con la información obtenida por la Secretaría Jurídica Distrital en el análisis realizado conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador considera que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del citado Decreto.

5.9. PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso participarán en el evento de subasta inversa electrónica.

5.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
- b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en estos Pliegos de condiciones.
- c) Cuando los documentos habilitantes no cumplan con los requisitos de verificación jurídica,

financiera, de organización y técnico; esto en la medida que el proponente no haya subsanado los requisitos previamente señalados por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.

- d) Cuando, con ocasión de la utilización del mecanismo de saneamiento se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso.
- e) Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal.
- f) Cuando del resultado de la verificación aritmética de la propuesta económica, el valor de la oferta sea por valor superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado
- g) Cuando no oferte la totalidad de los ítems requeridos.
- h) Cuando el valor total de la propuesta, sobrepase el valor del presupuesto oficial y el valor de cada uno de los ítems establecido en el estudio de mercado.
- i) Cuando el proponente no exprese los valores de la oferta en pesos colombianos.
- j) Cuando se presenten situaciones, circunstancias, características o elementos que impidan su comparación objetiva de las propuestas.
- k) Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde a la realidad.
- l) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsable fiscal y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación, y la sanción consecuente sea el rechazo.
- m) Cuando no se presente la Garantía de Seriedad de la Oferta al momento de presentación de la propuesta.
- n) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
- o) Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias lo establecido en el pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renunciaciones a su aplicación.
- p) En los demás eventos establecidos expresamente en este Pliego de Condiciones y en la ley.

CAPÍTULO VI

TÉRMINO DE ADJUDICACIÓN, DE CUANDO SE PRESENTAN EMPATES, ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, Y CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

6.1. TÉRMINO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará a aquel proponente que haya cumplido plenamente con los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones y sus Adendas.

La adjudicación del contrato se hará conforme a lo indicado en el presente pliego de condiciones.

El acto de adjudicación es irrevocable, de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1o del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, y obliga tanto a la ENTIDAD como al adjudicatario, y contra éste no procede recurso alguno en sede administrativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y su suscripción sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, el mismo podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la Entidad. (Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007).

El contrato se celebrará a través de SECOP II.

6.2. ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La adjudicación se hará dentro del plazo establecido en el cronograma el presente proceso.

La adjudicación se efectuará mediante resolución, la Secretaria Jurídica Distrital adjudicará el contrato a la propuesta que presente el precio más bajo producto de la puja dinámica de la subasta inversa y cumpla con los parámetros de evaluación definidos en este mismo pliego.

El proponente favorecido con la adjudicación no podrá aducir alteración a la integralidad de la propuesta.

En caso de que se adjudique el(los) contrato(s) con base en una propuesta que presenten precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de

selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la Secretaría Jurídica Distrital no aceptará ningún reclamo con relación a ellos.

Se considera que la propuesta ha sido aceptada cuando la Secretaría Jurídica Distrital publique el acto administrativo de adjudicación.

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

6.3. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA

La Secretaría Jurídica Distrital declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta;
2. Cuando no se presente propuesta alguna;
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes;
4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones.

La declaratoria se hará mediante resolución motivada en la cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión (numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993.)

Dicha decisión se notificará a todas las personas que hubieren presentado oferta a través de **SECOP II**.

CAPÍTULO VII

CLAUSULADO ADICIONAL DEL CONTRATO (Ver SECOP II)

El Contrato se realizará a través de SECOP II.

7.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego de condiciones y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta y el pliego de condiciones formarán parte integrante del contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: pliego, contrato electrónico, pólizas y oferta.

7.2. VALOR DEL CONTRATO

El valor del Contrato será el que diligencie el proponente en la plataforma SECOP II, el cual no podrá superar el valor del presupuesto oficial, que asciende a un valor de **CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$41.521.895)**, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y distritales, para el cumplimiento de las especificaciones contenidas en la oferta y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter Nacional y/o Distrital legales vigentes y demás costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del Contrato, todo lo cual asume el CONTRATISTA por su cuenta y riesgo.

7.3. FORMA DE PAGO

La Secretaría Jurídica Distrital pagará el valor del contrato de la siguiente manera: El cien (100%) del valor del contrato, una vez se haya hecho la entrega del total de los elementos requeridos en la presente contratación, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del mismo.

Los pagos se realizarán previo a la entrega de los siguientes documentos:

- Factura de venta legalmente constituida, en la cual figure las cantidades de bienes entregados.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complete, cuando se trate de persona jurídica.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

Nota 1: El pago se efectuará conforme al PAC de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., y se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos mencionados.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806
Página 56 de 127



Nota 2: Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una entidad financiera afiliada al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota 3: Los porcentajes por concepto de impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán de conformidad con las disposiciones que rigen la materia.

Nota 4: El contratista acepta que en el evento que el valor a pagar tenga centavos, se realice el ajuste al peso. Lo anterior sin que sobrepase el valor total establecido del contrato.

Nota 5: Dentro del término señalado para efectuar el pago, la Secretaría Jurídica Distrital podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura o cuenta de cobro que presente el contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones u objeciones formuladas por la entidad a los documentos mencionados, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizada las aclaraciones pertinentes por parte del contratista, se reanudará dicho plazo, sin perjuicio del eventual adelantamiento del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.

Nota 6: Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos para el pago. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y por ello no tendrá el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

7.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de 1 mes, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de requerimiento y entrega, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El acta de requerimiento y entrega se debe firmar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes posteriores al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

7.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, D.C.

7.6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El adjudicatario se obliga a constituir a favor de **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, con NIT. 899.999.061-9, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que se señalan a continuación, opciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones señaladas en el citado Decreto y en el presente complemento del pliego de condiciones.

- Contrato de seguro contenido en una póliza

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806
Página 57 de 127



- Patrimonio autónomo
- Garantía Bancaria

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015, cuando la oferta es presentada por un proponente plural (Consortio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**. EL CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

El contratista debe restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

De conformidad con lo señalado en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

Así mismo, según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 2.2.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que el contratista incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía en los casos antes señalados, la Secretaría procederá a solicitar a quien expidió la garantía, que emita la correspondiente modificación de la misma ampliando el valor asegurado y la vigencia de los amparos, de conformidad con lo pactado en el contrato o en sus modificaciones, remitiendo a su vez copia del documento por medio del cual se adiciona el valor del contrato o se prorroga su plazo o suspende la ejecución del mismo, o del acto administrativo, debidamente ejecutoriado, por medio del cual se ha declarado su incumplimiento.

Todas las manifestaciones contenidas en la póliza o en las condiciones generales de la misma, contrarias o diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones y en especial para cada uno de los amparos solicitados, se tendrán por escritas.

La garantía debe amparar los riesgos establecidos en el pliego de condiciones electrónico que se encuentra en la plataforma del SECOP II y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

GARANTÍAS EXIGIBLES		
AMPAROS EXIGIBLES	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Desde la fecha de inicio estimada del contrato descrita en SECOP II, por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, llegado el caso que no se ha liquidado el contrato en este término se debe ampliar la vigencia del amparo hasta su liquidación.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Desde la fecha de inicio estimada del contrato descrita en SECOP II, por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

En caso que se otorgue **PÓLIZA DE SEGURO** para garantizar el cumplimiento de las obligaciones:

Esta deberá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Solamente se admitirán las exclusiones establecidas en el artículo 2.2.2.3.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.5. del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.2. del Decreto 1082 de 2015, si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, éste está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

7.7. DIRECTIVA DISTRITAL 001 DE 2011

En aplicación del literal c) del punto 4 de la Directiva 001 de 2011, se ha efectuado el análisis correspondiente, que permite dejar constancia que desde el punto de vista técnico la vinculación para la ejecución del contrato de personas identificadas como beneficiarias de dicha directiva, NO PROCEDE en atención a la naturaleza jurídica del objeto a contratar.

Por lo tanto el proponente adjudicatario, deberá cumplir con lo dispuesto en la Directiva 001 de 2011, expedida por el Alcalde Mayor del Distrito Capital, en el sentido de incluir a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo y el desarrollo humano adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, ya sea de manera directa y/o a través de contratos o convenios suscritos para el efecto, y que estén domiciliadas en Bogotá, D. C., circunstancia que se verificará con la información que para el efecto remita la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

7.8. DECRETO DISTRITAL 332 DE 2020

En aplicación a lo establecido en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionado con las

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806
Página 59 de 127



“MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL DISTRITO CAPITAL - ARTÍCULO 3º. VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO”, se ha efectuado el análisis correspondiente para la presente contratación estableciendo que NO PROCEDE la aplicación del artículo en mención dadas las características específicas del contrato a celebrar.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020, el (la) contratista deberá tener en cuenta las siguientes directrices:

PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.

ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.

7.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

7.9.1. Obligaciones de la Secretaría Jurídica Distrital:

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Suscribir el acta de inicio.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
5. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de Seguridad Social Integral incluyendo Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF y parafiscales de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y demás normas que regulen la materia.
6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

7.9.2. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en los pliegos de condiciones y demás documentos que forman parte integral del proceso.
3. Constituir y mantener vigente la respectiva garantía que ampara el contrato.
4. Suscribir con el/la supervisor/a del contrato el acta de inicio, así como el acta de liquidación

del contrato.

5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
6. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos).
7. Presentar oportunamente la facturación de los bienes efectivamente suministrados, junto con los requisitos exigidos para su pago.
8. Aportar certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según sea el caso, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, documento que deberá adjuntarse al informe del/a supervisor/a y deberá ser verificada por éste.
9. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
11. Responder ante las autoridades por sus actuaciones y/u omisiones y las de sus dependientes, derivadas de la suscripción del contrato y del ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del mismo, cuando con ello cause perjuicio a la Secretaría o a terceros.
12. Mantener actualizado el domicilio, durante el plazo del presente contrato y seis (6) meses más y presentarse a la Secretaría Jurídica Distrital en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
13. Velar por el respeto de los Derechos Constitucionales y Laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato.
14. Autorizar a la Secretaría Jurídica Distrital a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato.
15. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato a través de la plataforma transaccional SECOP II (aprobación del contrato, cargue de la garantía, presentación de informes, facturas y las demás que sean requeridas).
16. Cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato con sus propios recursos, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
17. Constituir y mantener actualizada la garantía de conformidad con lo previsto en el contrato, para tal efecto, suscrita el acta de inicio, si procede, deberá ajustar la vigencia de la garantía, así como en el evento de efectuarse prórrogas, adiciones o suspensiones.
18. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría Jurídica Distrital a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
19. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
20. Asistir a las reuniones a las que se le convoque por intermedio de la supervisión del contrato.
21. Garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
22. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital, adoptada mediante la Resolución 156 de 2019, así como la normatividad ambiental vigente y aplicable a las actividades desarrolladas en el marco del contrato.

7.9.3. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Garantizar la entrega de los elementos objeto del contrato en las instalaciones de la Entidad, en el área del almacén, asumiendo los costos y gastos que se causen por transporte, carga y descarga.
2. Entregar los elementos requeridos por la Entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acta de requerimiento y entrega.
3. Aplicar el porcentaje de descuento presentado a cada uno de los ítems objeto del presente proceso de manera uniforme.
4. Mantener durante el plazo de la ejecución del Contrato, los precios resultantes del proceso de subasta.
5. Garantizar que los medios de transporte utilizados para el desplazamiento de los bienes objeto de adquisición y suministro entregados a la Secretaría, cumplan con lo reglamentado en materia de transporte.
6. Garantizar que todos los bienes que se suministren durante el desarrollo del contrato sean nuevos y que cumplan con los requisitos exigidos por la Entidad, las normas técnicas ambientales y, en general, las normas que rijan la calidad de los materiales objeto del presente contrato; la Entidad se reserva el derecho de efectuar la devolución de los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en la presente contratación.
7. Realizar el cambio de los bienes que presenten mala calidad, defectos de fabricación, imperfecciones o no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas, sin costo adicional para la entidad, dentro del día hábil siguiente a la notificación realizada por la Entidad.
8. Asumir el valor de los fletes, empaques y seguros de la mercancía que se despache y se entregue en cumplimiento del contrato.
9. Atender las observaciones o requerimientos que le formule la Secretaría Jurídica, por conducto de la supervisión del contrato en un plazo máximo de 2 días hábiles, sin que esto implique modificación al plazo del contrato, ni costo adicional a la entidad.
10. Asignar para la ejecución del contrato una persona que interactúe con la Secretaría Jurídica Distrital. Esta debe ser designada en el momento que se dé inicio al contrato.
11. Entregar ficha técnica de los productos que lo requieran.
12. Informar de manera oportuna la ocurrencia de hechos fortuitos que no permitan la entrega oportuna de los elementos.
13. Las demás obligaciones que se presenten con la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

7.9.4. Obligaciones Ambientales

1. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital, adoptada mediante la Resolución 156 de 2019, así como la normatividad ambiental vigente y aplicable a las actividades desarrolladas en el marco del contrato.
2. Garantizar que ninguno de los bienes o productos suministrados, poseen sustancias o elementos nocivos al medio ambiente o a la salud humana.
3. Emplear materiales biodegradables y entregar los productos en empaques o embalajes potencialmente aprovechables como el cartón. No se aceptará el uso de plástico de un solo uso en cumplimiento del Decreto 317 de 2021.

7.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del Contrato estará a cargo del Profesional Universitario Código 219 Grado 10 de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital. En todo caso el/la ordenador(a) del gasto podrá variar unilateralmente la designación del(a) supervisor(a), comunicando por escrito al(a) designado(a), con copia a la Dirección de Gestión Corporativa, o la que haga sus veces.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del (a) contratista. El(a) supervisor(a) está facultado(a) para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al(a) contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Así mismo, será responsable de mantener informado(a) al(a) Ordenador(a) del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

La supervisión tomará como guía para el ejercicio de sus funciones, el Manual de Contratación de la Entidad, el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, el Procedimiento de Supervisión y el documento denominado “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos Suscritos por las Entidades Estatales” (o el que haga sus veces), publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – (o el que haga sus veces).

NOTA: En los términos de la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002, el Estatuto Anticorrupción y demás normas que regulan la materia, los servidores públicos que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

7.11. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los riesgos asociados al proceso de contratación, la forma de mitigarlos y su asignación, están contenidos en Matriz estimación, tipificación y asignación de riesgos, diligenciada por el área de origen, la cual hace parte integral del presente pliego de condiciones.

7.12. MULTAS

La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El contratista y la Secretaría acuerdan que el valor de las multas se descontará por la Secretaría Jurídica Distrital del saldo a favor del contratista, si lo hubiere, previa comunicación escrita al contratista. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la

aseguradora que expida la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. El incumplimiento y la determinación del valor a pagar se acreditan ante la aseguradora con una comunicación suscrita por la Secretaría Jurídica Distrital. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría Jurídica Distrital adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así lo requiera.

Lo anterior, salvo en el caso en que el CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. Igualmente, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales en aplicación al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las multas se pactan sin perjuicio que la Secretaría Jurídica Distrital pueda acudir a los mecanismos de compensación y a su cobro por vía judicial o mediante Jurisdicción Coactiva.

7.13. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, suma que la Secretaría Jurídica Distrital, hará efectiva mediante cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la comunicación de aceptación de la oferta; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial o por Jurisdicción Coactiva o por el mecanismo de la compensación. La aplicación de la cláusula penal no incluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

NOTA: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Para la imposición de multas y sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal, por parte de la Secretaría Jurídica Distrital se implementará el procedimiento establecido en los literales a), b), c) y d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

7.14. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo, hubiere, o haciendo efectiva la garantía o a través del cobro ejecutivo.

7.15. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1º de la Ley 1296 de 2009, en los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5, 84 párrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

7.16. AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES

En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

7.17. ESTAMPILLA

Corresponde al CONTRATISTA el pago de las siguientes Estampillas: “Universidad Francisco José de Caldas – 50 años”; la estampilla “Pro-Cultura”, la estampilla “Pro-Personas Mayores” y los demás a que haya lugar.

7.18. GASTOS

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución del contrato, así como el valor de la prima de la garantía de cumplimiento y sus modificaciones.

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

7.19. IMPUESTOS

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

7.20. RECURSOS FINANCIEROS

La contratación será financiada con recursos apropiados del presupuesto asignado a la Secretaría Jurídica Distrital y para la vigencia fiscal del 2022.

7.21. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la Secretaría Jurídica Distrital en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

7.22. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría Jurídica Distrital pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

7.23. DOCUMENTOS

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán, para todos los efectos, parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

El pliego de condiciones del presente proceso incluidas sus adendas, y los demás documentos expedidos por la Secretaría Jurídica Distrital en desarrollo del proceso de selección abreviada subasta inversa mencionado.

La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.

Las instrucciones escritas al CONTRATISTA, el clausulado adicional al pliego electrónico para la ejecución de las actividades.

Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

7.24. LIQUIDACIÓN

El presente contrato por ser de compraventa (Ejecución Instantánea) no será objeto de liquidación.

7.25. RÉGIMEN LEGAL

El contrato se registrará en general por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020, el Decreto Ley 0019 de 2012 y su Decreto aclaratorio No. 0053 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

CAPÍTULO VIII

ANEXO No. 5

CLAUSULADO ADICIONAL AL CONTRATO ELECTRÓNICO

El Contrato se realizará a través de SECOP II.

La presente minuta es de carácter informativo, la Secretaría Jurídica Distrital, se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción).

ANEXO DE CONDICIONES			
CLASE DE CONTRATO			NÚMERO DE CONTRATO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS			No. XXX-2022
1. CONTRATISTA	XXXXXXXXXXXXXX		
2. IDENTIFICACIÓN	XXXXXXXXXXXXXX		
3. REPRESENTANTE LEGAL	XXXXXXXXXXXXXX		
4. CODIGO PRESUPUESTAL	O2120101004010102, O2120201003013192205, O2120201003023212901, O2120201003023214902, O2120201003023215302, O2120201003023219201, O2120201003023219202, O2120201003053542006, O2120201003053544202, O2120201003063692002, O2120201003063699006, O2120201003063699010, O2120201003083891104, O2120201003083891205, O2120201004024299989	5. No C.D.P.	234
6. E-MAIL	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
7. INTERVENTOR O SUPERVISOR:	La Supervisión del Contrato estará a cargo del Profesional Universitario Código 219 Grado 10 de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.		
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES			
8. OBJETO	Realizar la compra de materiales y suministros de papelería y útiles de escritorio para la Secretaría Jurídica Distrital.		
9. VALOR	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXXXXXXXXXXXX), incluidos impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.		
10. FORMA DE PAGO	<p>La Secretaría Jurídica Distrital pagará el valor del contrato de la siguiente manera: El cien (100%) del valor del contrato, una vez se haya hecho la entrega del total de los elementos requeridos en la presente contratación, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del mismo.</p> <p>Los pagos se realizarán previo a la entrega de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Factura de venta legalmente constituida, en la cual figure las cantidades de bienes entregados. b. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complete, cuando se trate de persona jurídica. c. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. <p>Nota 1: El pago se efectuará conforme al PAC de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., y se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos mencionados.</p> <p>Nota 2: Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la</p>		

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



	<p>consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una entidad financiera afiliada al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.</p> <p>Nota 3: Los porcentajes por concepto de impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán de conformidad con las disposiciones que rigen la materia.</p> <p>Nota 4: El contratista acepta que en el evento que el valor a pagar tenga centavos, se realice el ajuste al peso. Lo anterior sin que sobrepase el valor total establecido del contrato.</p> <p>Nota 5: Dentro del término señalado para efectuar el pago, la Secretaría Jurídica Distrital podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura o cuenta de cobro que presente el contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones u objeciones formuladas por la entidad a los documentos mencionados, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizada las aclaraciones pertinentes por parte del contratista, se reanudará dicho plazo, sin perjuicio del eventual adelantamiento del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.</p> <p>Nota 6: Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos para el pago. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y por ello no tendrá el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p>
11. PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>El plazo de ejecución del contrato es de 1 mes, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de requerimiento y entrega, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.</p> <p>El acta de requerimiento y entrega se debe firmar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes posteriores al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.</p>
12. VIGENCIA DEL CONTRATO	Se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término para la liquidación
13. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	<p>Cumplir las obligaciones específicas previstas en los estudios previos que forman parte integral del presente documento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizar la entrega de los elementos objeto del contrato en las instalaciones de la Entidad, en el área del almacén, asumiendo los costos y gastos que se causen por transporte, carga y descarga. 2. Entregar los elementos requeridos por la Entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acta de requerimiento y entrega. 3. Aplicar el porcentaje de descuento presentado a cada uno de los ítems objeto del presente proceso de manera uniforme. 4. Mantener durante el plazo de la ejecución del Contrato, los precios resultantes del proceso de subasta. 5. Garantizar que los medios de transporte utilizados para el desplazamiento de los bienes objeto de adquisición y suministro entregados a la Secretaría, cumplan con lo reglamentado en materia de transporte. 6. Garantizar que todos los bienes que se suministren durante el desarrollo del contrato sean nuevos y que cumplan con los requisitos exigidos por la Entidad, las normas técnicas ambientales y, en general, las normas que rijan la calidad de los materiales objeto del presente contrato; la Entidad se reserva el derecho de efectuar la devolución de los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en la presente contratación. 7. Realizar el cambio de los bienes que presenten mala calidad, defectos de fabricación, imperfecciones o no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas, sin costo adicional para la entidad, dentro del día hábil siguiente a la notificación realizada por la Entidad. 8. Asumir el valor de los fletes, empaques y seguros de la mercancía que se despache y se entregue en cumplimiento del contrato. 9. Atender las observaciones o requerimientos que le formule la Secretaría Jurídica, por conducto de la supervisión del contrato en un plazo máximo de 2 días hábiles, sin que esto implique modificación al plazo del contrato, ni costo adicional a la entidad.

	<p>10. Asignar para la ejecución del contrato una persona que interactúe con la Secretaría Jurídica Distrital. Esta debe ser designada en el momento que se dé inicio al contrato.</p> <p>11. Entregar ficha técnica de los productos que lo requieran.</p> <p>12. Informar de manera oportuna la ocurrencia de hechos fortuitos que no permitan la entrega oportuna de los elementos.</p> <p>13. Las demás obligaciones que se presenten con la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.</p>											
14. LIQUIDACIÓN	¿Procede la Liquidación? ☐ Sí ☒ No ☐ X											
15. PLAZO DE LIQUIDACIÓN	Seis (6) meses después de concluido el plazo de ejecución contractual.											
16. GARANTÍA ÚNICA:	<table border="1"> <tr> <td>SI</td><td>X</td><td>EL CONTRATISTA se obliga a presentar dentro de los dos (2) días siguientes a la firma de este documento y a favor del BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL-SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Garantía Única en los términos establecidos en el pliego de condiciones y en el Decreto 1082 de 2015 o el que lo modifique, derogue o complemente, que como mínimo ampare lo siguiente:</td></tr> <tr> <td colspan="2">CUMPLIMIENTO: por un valor equivalente al 20% del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td><td>SI</td></tr> <tr> <td colspan="2">CALIDAD DEL BIEN: por un valor equivalente al 10% del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td><td>SI</td></tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>NO</td><td>Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta la naturaleza y condiciones del contrato y la forma de pago, se considera que no se requiere la constitución de garantía única que ampare el cumplimiento del contrato y obligaciones por parte del contratista.</td></tr> </table>	SI	X	EL CONTRATISTA se obliga a presentar dentro de los dos (2) días siguientes a la firma de este documento y a favor del BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL-SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL , Garantía Única en los términos establecidos en el pliego de condiciones y en el Decreto 1082 de 2015 o el que lo modifique, derogue o complemente, que como mínimo ampare lo siguiente:	CUMPLIMIENTO: por un valor equivalente al 20% del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.		SI	CALIDAD DEL BIEN: por un valor equivalente al 10% del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.		SI	NO	Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta la naturaleza y condiciones del contrato y la forma de pago, se considera que no se requiere la constitución de garantía única que ampare el cumplimiento del contrato y obligaciones por parte del contratista.
SI	X	EL CONTRATISTA se obliga a presentar dentro de los dos (2) días siguientes a la firma de este documento y a favor del BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL-SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL , Garantía Única en los términos establecidos en el pliego de condiciones y en el Decreto 1082 de 2015 o el que lo modifique, derogue o complemente, que como mínimo ampare lo siguiente:										
CUMPLIMIENTO: por un valor equivalente al 20% del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.		SI										
CALIDAD DEL BIEN: por un valor equivalente al 10% del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.		SI										
NO	Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta la naturaleza y condiciones del contrato y la forma de pago, se considera que no se requiere la constitución de garantía única que ampare el cumplimiento del contrato y obligaciones por parte del contratista.											
17. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el reverso de este documento, en consideración a su naturaleza y régimen legal, estudio previo y pliego de condiciones, cuando aplique.											
18. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Hacen parte del presente contrato todos los documentos de la etapa precontractual (oferta, pliegos, estudios previos entre otros). En el evento de contradicción entre estos documentos se aplicará de manera preferente lo estipulado en el pliego de condiciones y en segundo lugar lo estipulado en el contrato. Además de los antes mencionados, hacen parte los documentos de la etapa contractual y la liquidación del mismo, cuando haya lugar a ella.											
En constancia, se firma electrónicamente a través de la plataforma SECOP II.												

CLÁUSULA PRIMERA. OBLIGACIONES GENERALES: 1. Conocer y aceptar las condiciones del contrato. 2. Autorizar a la Secretaría Jurídica Distrital a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato. 3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL/LA CONTRATISTA y la Secretaría Jurídica Distrital. 4. Constituir y remitir a través de la plataforma transaccional SECOP II a la Secretaría Jurídica Distrital la garantía requerida, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. 5. Participar y apoyar a la Secretaría Jurídica Distrital en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. 6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. 7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría Jurídica Distrital a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 8. Entregar a la supervisión del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera y publicarlos oportunamente en la plataforma correspondiente. 9. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. 10. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Jurídica Distrital. 11. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 12. Devolver, a la Secretaría Jurídica Distrital, una vez finalizada la ejecución del contrato el carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del mismo se hayan producido, e igualmente los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección de Gestión Corporativa, o la que haga sus veces, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia. Los contratistas que inobserven esta obligación o que ocasionen daño o den lugar a la pérdida parcial o total de los expedientes, responderán disciplinariamente conforme lo establece la circular 003 de 2013. 13. Utilizar la imagen de la Secretaría Jurídica Distrital de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. 14. Realizar los pagos al SSS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes. 15. Conocer y dar cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Secretaría Jurídica Distrital. 16. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital, desarrollada a través de los planes, programas, proyectos y estrategias definidas por el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad (PIGA, PIMS, entre otros) 17. Elaborar y allegar el informe final de actividades junto con el certificado de paz y salvo, dichos documentos deberán ser remitidos a la Dirección de Gestión Corporativa una vez culmine el plazo de ejecución contractual y a más tardar antes del cierre administrativo del expediente electrónico en la plataforma Secop II. **CLÁUSULA SEGUNDA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Los servicios contratados se ejecutarán de manera autónoma y sin subordinación, razón por lo cual no genera relación laboral ni prestaciones sociales y ningún tipo de costos distintos al valor acordado en el presente contrato, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 concordante con el numeral 29 del artículo 48 de la Ley 734 de 2.002 Código Disciplinario Único. **CLÁUSULA TERCERA. CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL.** Se entienden incorporadas las cláusulas previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806

Página 69 de 127

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

CLÁUSULA CUARTA. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b) Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la Secretaría Jurídica, ni se causen otros perjuicios. c) Por incapacidad del CONTRATISTA de prestar sus servicios de manera personal. La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. **CLÁUSULA QUINTA** - CESIÓN: El (la) CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. **CLÁUSULA SEXTA** SUBCONTRATOS: El (la) CONTRATISTA no podrá subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna. En todos los casos el (la) CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos y la Secretaría, no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas. **CLÁUSULA SÉPTIMA**. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades de las partes y la suscripción del mismo. Requiere para su ejecución: a) Expedición del registro presupuestal correspondiente. b) Afiliación al sistema de riesgos laborales. c) Aprobación de póliza, en caso de que el contrato la exija. d) Suscripción del acta de inicio. Parágrafo Primero: el contratista deberá mantener actualizadas las garantías de acuerdo con las estipulaciones pactadas y hasta la liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar). **CLÁUSULA OCTAVA**. MULTAS: En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones adquiridas por el contratista en virtud del presente contrato, la Secretaría Jurídica Distrital, podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor del presente contrato, las cuales entre sí no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo, según la gravedad del incumplimiento. **PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS:** El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en el manual que para los efectos establezca la Entidad. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA autoriza a la Secretaría para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. **CLÁUSULA NOVENA** - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Así mismo en caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del (la) CONTRATISTA, o que se declare la caducidad, habrá lugar al pago de una sanción pecuniaria del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, sin que el pago de la pena extinga la obligación principal o el pago de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA, autoriza a la Secretaría para compensar el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria, de las sumas que resulten a su favor al momento de la liquidación del contrato, cuando el contrato lo requiera, o en la cuenta de cobro al finalizar el plazo de ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA**. SUPERVISIÓN: Ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, tendrá a su cargo coordinar lo atinente a la ejecución del mismo de conformidad con lo previsto en la ley 1474 de 2011, y el manual de supervisión de la entidad, y en especial será el responsable de verificar el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, autorizar el pago final en los términos establecidos en el presente contrato. 1) Disponer e informar sobre lo inherente al contrato 2) ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, así como coordinar lo atinente a la ejecución del mismo 3) verificar el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales y autorizar los pagos en los términos allí establecidos 4) remitir copia a la Dirección de Gestión Corporativa de la suspensión y/o suspensiones que se realicen al contrato las cuales deben ser suscritas por el ordenador del gasto y el contratista, previo concepto técnico favorable emitido por el supervisor designado 5) allegar a la Dirección de Gestión Corporativa cada uno de los informes mensuales de las actividades presentados por el contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA** MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes contratantes dirimirán sus controversias contractuales agotando el procedimiento establecido en el artículo 68, título VIII de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes que regulen la materia, para lo cual se acudirá en primer lugar al arreglo directo entre las partes y en segundo lugar a la conciliación extrajudicial o judicial. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a indemnizar a la Secretaría Jurídica con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. Se obliga a mantener indemne a la Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato y mantener indemne a la Secretaría Jurídica por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA** - RESPONSABILIDAD: El (la) contratista es responsable por el cumplimiento del objeto del presente contrato, será responsable por los daños que ocasione sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas a la Secretaría Jurídica en la ejecución del presente contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA** - LUGAR DE EJECUCIÓN: El servicio será prestado en el lugar que previamente establezca la Secretaría, en la ciudad de Bogotá. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - PUBLICACIÓN: la Secretaría Jurídica a través de la Dirección de Gestión Corporativa, deberá publicar el presente contrato en la página web de del SECOP, de conformidad con los términos del artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - DOMICILIO Y NOTIFICACIONES: Para todos los efectos legales y fiscales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D. C. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas al correo electrónico (e-mail) indicado en el anverso de este documento, en virtud del cual el contratista autoriza las notificaciones de las actuaciones contractuales y postcontractuales o en su defecto, en la dirección relacionada en el anverso de este documento. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA** - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se haya incurrido en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en las normas vigentes. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA**: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: Garantizar la confidencialidad de la información a la cual el contratista tenga acceso o reciba por parte de la entidad, la cual solamente podrá usarse para la ejecución del contrato. Por lo anterior, el contratista se compromete a respetar, reservar, no copiar, no difundir de ninguna manera, los datos, estructuras, know how, entre otros que se manejen durante la ejecución del contrato. De igual forma, en caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA** - REGLAS ANTIFRAUDE, ANTICORRUPCIÓN, SOBORNO NACIONAL Y TRANSNACIONAL: Se aplicarán las previsiones que respecto de las reglas de antifraude, anticorrupción y soborno nacional y transnacional, se señale en el documento de estudios previos. **CLÁUSULA VIGESIMA**: DERECHOS DE AUTOR: Se aplicarán las previsiones que respecto de los derechos patrimoniales de autor y de los derechos morales, se señale en el documento de estudios previos. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA**: TOTAL ENTENDIMIENTO: Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del presente contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, sólo afecta a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no las afectan. En general se da por comprendido a cabalidad este contrato.