

ANEXO 1. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

REFERENCIA:

SDMUJER-SASI-005 2022

OBJETO:

“Adquisición de elementos de papelería y útiles de escritorio requeridos para apoyar la gestión administrativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.”

Bogotá D.C., Octubre de 2022.

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Pública con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecido.
2. Verifique, que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el presente pliego de condiciones.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente pliego de condiciones.
6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
7. Suministre toda la información requerida en el pliego de condiciones electrónico y en el Anexo al mismo.
8. Tenga en cuenta el presupuesto establecido por la Entidad para el presente proceso de selección.
9. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta y los requisitos establecidos por la Entidad en la Plataforma Transaccional del Secop II.
10. Tenga presente la fecha y hora límite prevista para presentar la oferta, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN LUGAR DIFERENTE A LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II.**
11. Tenga en cuenta que **toda consulta deberá formularse mediante la Plataforma Transaccional de Secop II exclusivamente;** no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con servidores públicos o contratistas de la Secretaría Distrital de la Mujer antes, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí contenidas.
12. Recuerde que, en su condición de proponente con la sola presentación de su propuesta, autoriza

a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

13. La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que verificó las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance de lo requerido por la Secretaría Distrital de la Mujer y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.
14. Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, número de teléfono 3169001 de la Entidad y la Dirección Avenida El Dorado, Calle 26 # 69 - 76 de la sede principal, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en el presente anexo y en el Pliego de Condiciones Electrónico. Así mismo, la garantía de seriedad de la oferta debe ser subida en la Plataforma Transaccional del Secop II, la no presentación de la Garantía de Seriedad con la oferta será causal de rechazo de la misma, en los términos de la Ley 1882 de 2018.
15. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer la manifestación expresa de tal circunstancia en el momento de la presentación de la oferta en el cuestionario de requisitos habilitantes incluido en la Plataforma Transaccional del Secop II. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.
16. Toda comunicación, observación, inquietud o cualquier actuación de los proponentes o interesados en el proceso de selección deberá ser enviada a través de la Plataforma Transaccional del Secop II, no existe otro medio de comunicación entre los interesados o proponentes y la Entidad.
17. De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de este en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones y deberes, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.
18. En caso de existir incongruencia entre la información consignada en el presente Anexo al Pliego de Condiciones y la información consignada en la Plataforma Transaccional del Secop II, prevalecerá la información consignada en la Plataforma.
19. Este proceso podrá contar con la implementación de un Proceso Preventivo para el Mejoramiento de la Gestión Contractual, por parte de la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad de control que le corresponde realizar a esa Entidad en los términos de Ley. Para cualquier denuncia la Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Carrera 7 No. 26-20 pisos 34 y 35, teléfono 3407666 ext. 620, correo electrónico denuncie@veedurriadistrital.gov.co .

CAPÍTULO PRIMERO INFORMACIÓN

1.1. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Solicitud de contratación
- Estudios y documentos previos.
- Anexo Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Cotizaciones.
- Aviso de convocatoria pública.
- Resolución de apertura del proceso.
- Pliego de condiciones electrónico y Anexo al Pliego con todos sus formatos y anexos.
- Adendas emitidas mediante la Plataforma Transaccional del SECOP II por parte de **LA ENTIDAD.**
- Respuestas emitidas mediante la Plataforma Transaccional del SECOP II por parte de **LA ENTIDAD.**
- Constancia de cierre del proceso SECOP II.
- Ofertas con todos sus anexos.
- Informe de evaluación.
- Acto de adjudicación del contrato o de declaratoria de desierto.
- Contrato
- Cualquier otro documento expedido por **LA ENTIDAD** que se genere durante el proceso de selección mediante la Plataforma Transaccional del SECOP II.

1.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	DESDE	HASTA
Publicación del aviso de convocatoria pública	21/10/2022	28/10/2022
Publicación de estudios previos		
Fecha de publicación del proyecto de pliego de Condiciones		
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	28/10/2022	
Plazo para solicitud de limitación a Mipymes	31/10/2022	
Publicación resolución de apertura del proceso. y respuestas a observaciones.	1/11/2022*	

ACTIVIDAD	DESDE	HASTA
Publicación en SECOP II de los documentos definitivos	2/11/2022	
Presentación de observaciones a los documentos definitivos - pliego de condiciones y demás	2/11/2022	4/11/2022
Respuestas a las observaciones al pliego de condiciones Definitivo	9/11/2022	
Plazo máximo para expedir adendas por parte de la entidad.	9/11/2022 hasta las 07:00 PM	
Presentación de Ofertas	11/11/2022 9:00 AM	
Apertura de sobre requisitos habilitantes y técnicos	11/11/2022 9:05 AM	
Informe de presentación de Ofertas	11/11/2022 9:15 AM	
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	16/11/2022 **	
Presentación de observaciones al informe de evaluación.	17/11/2022	21 /11/2022
Apertura del sobre económico	23 /11/2022 08:30 AM	
Inicio Subasta Electrónica	23 /11/2022 10:00 AM	
Publicación Acto Administrativo de Adjudicación o de Declaratoria de Desierto	25/11/2022	
Firma del contrato	28/11/2022	
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	30/11/2022	
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	30/11/2022	

El proponente deberá tener en cuenta las fechas presentadas en este cronograma ya que son las que rigen las actividades en este proceso de selección.

* El Acto Administrativo de Apertura del proceso de selección se publica un día antes de la apertura del proceso con el objeto de que adquiera firmeza en los términos del numeral 1 del artículo 87 de la Ley 1437 de 2011.

***De conformidad con el parágrafo 4 del artículo 5 Ley 1882 del 2018, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización, en este sentido el proponente podrá allegar documentos habilitantes mediante la plataforma de SECOP II hasta antes del inicio del evento de subasta.

1.3 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente proceso se adjudicará por el valor total de la oferta económica presentada por el

proponente que cumpla con todos y cada uno de los requisitos habilitantes señalados en el Pliego de Condiciones y que haya presentado el menor precio en Lance, o el menor precio inicial, en caso de que no se presenten lances durante la Subasta

1.4 COMPROMISO DE INTEGRIDAD

LA ENTIDAD considera importante señalar que la Ley 599 de 2000, en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 (modificados por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011) y 410A (adicionado por el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011), prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; 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). Tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de estos.

De conformidad con la Ley 1474 de 2011 y el artículo 28 del Decreto 672 de 2017, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República 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 de quejas y reclamos: 01 8000 913666 gratis de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (57 1) 562 9300 - 382 2800 en Bogotá D.C. o correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co.

CAPÍTULO SEGUNDO ASPECTOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO

2.1. OBJETO A CONTRATAR:

“Adquisición de elementos de papelería y útiles de escritorio requeridos para apoyar la gestión administrativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.”.

2.2. INDICACIÓN SOBRE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL VIGENTE PARA COLOMBIA:

La presente contratación SI esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

Teniendo en cuenta las nuevas disposiciones contenidas en el Título IV Capítulo I del Decreto Nacional 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1. y siguientes del mencionado Decreto, modificado por el Decreto 1676 de 2016 y revisados los tres parámetros establecidos contenidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, y el Manual para el manejo de los acuerdos comercial en procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, versión M-MACPC-14, con fecha de actualización 11/30/2021, con versión: 01 código: CCE-EICP-MA-03, fecha: 24/11/2021 se evidencia que la Secretaría Distrital de la Mujer hace parte de la lista de entidades incluidas en los Capítulos de Contratación Pública, toda vez que se encuentra dentro del grupo del nivel municipal.

El objeto del contrato a celebrar no se encuentra enmarcado dentro de las excepciones establecidas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. Por lo anterior se deberá revisar cada uno de los TLC del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, así:

PLAZOS MINIMOS PARA PRESENTAR PROPUESTA:

Acuerdo comercial	Plazo General	Plazo Bienes y Servicios de características Técnicas Uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	30 días	13 días	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	10 días	10 días	10 días
Estados unidos	30 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días

Israel	40 días	10 días	10 días
México	40 días	N/A	25 días

VALORES A PARTIR DE LOS CUALES SE APLICAN LOS ACUERDOS COMERCIALES:

El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

El Acuerdo Comercial con los Estados AELC (EFTA) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US\$ 498.000 y (ii) para servicios de construcción desde US\$ 7.008.000.

El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 250.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 SDR.

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Todos los valores anteriores deben observarse teniendo en cuenta que reflejan los umbrales base pactados en los capítulos de compras públicas de los Acuerdos Comerciales. Sin embargo, debe precisarse que estos valores son actualizados periódicamente con base en las fórmulas incorporadas en cada acuerdo y la TRM aplicable.

Las Entidades Estatales podrán dirigirse al sitio web de Colombia Compra Eficiente donde podrán consultar en pesos colombianos los umbrales aplicables a los Acuerdos Comerciales.

LISTA DE ACUERDOS APLICABLES AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

Acuerdo Comercial		¿vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	N/A	N/A	NO
México		SI	NO	N/A	N/A	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El salvador	SI	NO	N/A	N/A	NO*
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO*
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO*
Comunidad Andina		SI	N/A	N/A	NO	SI

* Revisado el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación se evidencia una contradicción relacionada a la aplicabilidad del acuerdo comercial triangulo norte salvador, toda vez que: **1.** Cuando se hace la descripción de los acuerdos comerciales aplicables se establece que por triangulo norte solo se tendría en cuenta Guatemala. **2.** En párrafo subsiguiente se establece que *“Salvo por algunas excepciones¹², todas las demás Entidades Estatales del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas¹³) están incorporadas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN”*. Con el fin de dirimir la contradicción mencionada la entidad procedió a revisar el acuerdo comercial Colombia- Salvador y se evidencia que en la parte siete contrataciones públicas, anexo 11.1 sección A términos y condiciones de la cobertura, con respecto a la República de Colombia el capítulo no aplica a las entidades municipales y tampoco a la modalidad de contratación de este proceso.

* De conformidad con lo establecido en la comunicación del 28 de septiembre de 2021, Colombia Compra Eficiente, manifiesta que: *“El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo informó a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente que: “El Acuerdo Comercial con el Reino Unido fue aprobado en Colombia por el Congreso de la República mediante Ley 2067 del 23 de diciembre de 2020 y se espera la revisión del Acuerdo por parte de la Corte Constitucional para su entrada en vigor. En este sentido, las condiciones comerciales que se vienen aplicando para el Reino Unido, desde el 1 de enero del 2021, son las mismas que se venían aplicando en el Acuerdo Multipartes de los Países Andinos con la Unión Europea, tal como fue acordado mediante el intercambio de notas diplomáticas No. S-GTAJI-19-044595 que sustentan este entendimiento de transición.” Teniendo en cuenta lo anterior, agradecemos que se dé a conocer a las entidades públicas relevantes esta información para que las empresas británicas puedan seguir gozando de los beneficios conferidos por medio del Acuerdo [suscrito con la Unión Europea] cuando participen en los procesos de compras públicas en Colombia, de acuerdo con la cobertura acordada”. Por lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente pone en conocimiento de las entidades la información otorgada por el Ministerio por su importancia para las entidades públicas y los partícipes del sistema de compras públicas”*

De conformidad con el análisis realizado se concluye que el presente proceso de selección está cubierto por los acuerdos comerciales del Triángulo del Norte (Guatemala) y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Teniendo en cuenta lo anterior la Secretaría Distrital de la Mujer tomará como plazo entre la publicación del aviso de convocatoria y el cierre del proceso, el plazo señalado cuando hay publicidad del Proceso Contractual en el Plan Anual de Adquisiciones y dará trato nacional a los bienes y servicios del Estado con el cual Colombia suscribió el Acuerdo Comercial que nos aplica.

2.3. CONVOCATORIA PÚBLICA, ESTUDIO PREVIO, PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO Y ANEXO AL MISMO, FICHA TÉCNICA Y MINUTA DEL CONTRATO ADICIONAL AL CONTRATO ELECTRÓNICO

El aviso de convocatoria pública, el estudio previo con todos sus anexos, el pliego de condiciones electrónico y Anexo del mismo, así como la minuta del contrato adicional al contrato electrónico podrán consultarse a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, para que los interesados en participar conozcan las condiciones del proceso de selección adelantado por la Entidad.

2.4. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES

Las respuestas a las observaciones presentadas en el proceso de selección durante el Proyecto de Pliego de Condiciones o Pliego Definitivo serán exclusivamente resueltas a través de la Plataforma Transaccional del Secop II.

LA ENTIDAD podrá acoger las sugerencias y/o observaciones presentadas por los interesados a través del link de observaciones, e incluirlas si las considera procedentes en el pliego de condiciones

definitivo o mediante adenda de ser presentadas con posterioridad a la apertura del proceso.

2.5. CONVOCATORIA A MIPYMES:

De conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mípyme 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. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mípyme colombianas para limitar la convocatoria a Mípyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mípyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Teniendo en cuenta que el Valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección es inferior al umbral establecido de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$125.000), es decir:

UMBRAL DE MIPYMES

Umbral PYMES US\$ 125.000

Umbral PYMES en pesos \$ 457.297.264

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MIPYMES cuando concurren los requisitos establecidos en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015

2.5.1. ACREDITACIÓN:

Las Mípymes colombianas deben acreditar que tiene el **tamaño empresarial** establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. 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.
3. 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.
4. En todo caso, las Mípyme 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.

5. 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.

6. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

7. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

2.6. APERTURA DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO DEFINITIVO, ANEXO DEL MISMO.

La apertura del presente proceso se da a partir de la fecha indicada en el acto administrativo motivado que la ordena y el pliego de condiciones electrónico definitivo.

2.7. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Cualquier modificación al pliego de condiciones definitivo se efectuará a través de ADENDA, las cuales se incorporarán al mismo y se realizarán a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II.

LA ENTIDAD expedirá **ADENDAS** dentro del término establecido en el cronograma del proceso; sin embargo, una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato **LA ENTIDAD** puede expedir adendas para modificar el cronograma.

Las respuestas a las preguntas, aclaraciones y **ADENDAS** suministradas por la Entidad antes del plazo máximo para presentar las propuestas deberán ser aceptadas y tenidas en cuenta por los interesados y harán parte integral de los documentos de la contratación.

Se entiende que quienes presentan propuestas en el presente proceso de selección, conocen los plazos, trámites y demás condiciones establecidas en el presente anexo y en el pliego de condiciones electrónico. Así mismo, se entiende que tienen conocimiento de los diferentes documentos que hayan sido puestos a disposición por la Entidad a través de la Plataforma Transaccional del Secop II, durante el presente proceso de selección.

Por lo anterior, **LA ENTIDAD** no será responsable por las posibles reclamaciones u omisiones que en este sentido le realicen los proponentes.

Nota: La consulta y respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

2.8. PRÓRROGA DE LOS PLAZOS.

Para las reglas del presente proceso de selección, se entiende que el plazo del proceso se puede prorrogar antes de su vencimiento cuando así lo estime conveniente **LA ENTIDAD** de oficio o cuando lo solicite un número plural de posibles oferentes hasta la mitad del inicialmente previsto.

A su vez, el plazo para efectuar la adjudicación y para la firma del contrato también puede ser objeto de prórroga, por un término total no mayor a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan.

2.9. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS – CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS.

El cierre del presente proceso de selección se hará a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II en la fecha y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser radicadas en línea exclusivamente a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico a excepción de los casos en que exista certificado de indisponibilidad expedido por la Agencia Nacional para la Contratación Pública.

En ningún caso serán tenidas en cuenta para el presente proceso de selección propuestas radicadas en medio físico en la Entidad.

2.10. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES. PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS Y ACLARACIONES SOLICITADAS POR LOS COMITÉS VERIFICADORES

LA ENTIDAD designará el Comité Verificador y Evaluador la revisión de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y capacidad de organización del proponente), para la verificación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables; dentro del término previsto en el cronograma.

En el evento que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos considerados como habilitantes y que sean subsanables, **LA ENTIDAD** requerirá al proponente, para que subsane la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, y/o para que en el término que se fije en la respectiva comunicación, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas; sin que por ello pueda el proponente **COMPLETAR, ADICIONAR, MODIFICAR O MEJORAR** las condiciones o características de su propuesta.

Si el proponente no presenta dentro del término requerido las explicaciones o aclaraciones solicitadas, se considerará como requisito indispensable omitido, no subsanable, para la comparación de las propuestas.

Las propuestas no serán rechazadas por ausencia de requisitos o por falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, siempre que no constituyan los factores de escogencia establecidos por LA ENTIDAD en el presente procedimiento, logrando así establecer la prevalencia de lo sustancial sobre lo formal, por ende, tales requisitos o documentos faltantes serán requeridos por **LA ENTIDAD**, en condiciones de igualdad para todos los proponentes.

Sin perjuicio de lo anterior, **LA ENTIDAD** se reserva el derecho de solicitar durante la verificación y hasta antes del inicio de la subasta, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, según lo dispuesto en el artículo 5° de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo señalado en el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

QUIENES PRESENTEN PROPUESTAS NO PODRÁN SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTARLA.

2.11. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN PRELIMINAR, Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES FRENTE AL MISMO POR PARTE DE LOS PROPONENTES

LA ENTIDAD publicará en la Plataforma Transaccional del SECOP II el informe de verificación de las propuestas (verificación de los requisitos habilitantes), el cual permanecerá a disposición de los interesados por un término de tres (3) días hábiles para que los mismos presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

En dichos informes se señalará si la propuesta fue **ACEPTADA o RECHAZADA**, si el proponente se encuentra en condición de **HABILITADO O NO HABILITADO**.

2.12. INFORMACIÓN INEXACTA:

La **ENTIDAD** se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por los proponentes, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades de donde proviene la información.

Cuando exista inconsistencia relevante a criterio de la **ENTIDAD** para garantizar el deber de comparación objetiva entre la información suministrada por los proponentes y la efectivamente obtenida o suministrada a esta entidad por la fuente de donde proviene la información, la misma podrá ser **RECHAZADA**, sin perjuicio de las acciones que adelante la **ENTIDAD** para poner los hechos en conocimiento de las autoridades competentes.

2.13. METODOLOGÍA DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

2.13.1. Apertura del sobre económico:

Llegada la fecha y hora establecida en el cronograma, se procederá a descryptar a través de la

plataforma del SECOP II, los sobres con las ofertas iniciales de precio de los proponentes habilitados y realizará la respectiva revisión de los precios ofertados con el fin de verificar que el valor de la oferta no supere el precio establecido por la entidad.

La subasta se realizará teniendo en cuenta el **menor valor ofertado incluidos los impuestos que se causen o se llegaren a causar**; así como todos los costos directos e indirectos relacionado con el ítem solicitado por la entidad.

2.13.2. Subasta inversa electrónica.

1. La SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER -SDMUJER - en la Plataforma Transaccional SECOP II abrirá los sobres que contienen la PROPUESTA INICIAL DE PRECIO de los oferentes habilitados, antes de la diligencia de subasta electrónica, para que el COMITÉ EVALUADOR verifique la oferta total ofertado.
2. El PRECIO DE ARRANQUE de la subasta electrónica será el menor de los ofrecidos por los OFERENTES HABILITADOS para participar en el evento.
3. Para que el oferente al momento de iniciar la SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA pueda tener conocimiento de su posición en el evento de subasta, necesariamente deberá hacer un lance.
4. Los oferentes habilitados para participar en la subasta electrónica presentarán sus posturas de precio electrónicamente, utilizando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del **DOS POR CIENTO (2%)**. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizarsus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto de su ultimo lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.
5. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta respecto de los demás oferentes.
6. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más Oferentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál Oferente envió cronológicamente primero dicha postura.
7. Si se realiza una postura en los últimos dos (2) minutos de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta electrónica se extenderá dos (2) minutos más.
8. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presente postura o lance que mejora la oferta en los últimos dos (2) minutos.
9. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto-extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien (diez) 10 segundos entre el momento del lance que da origen a la auto-extensión y el momento en que culmina dicha auto-extensión o el término establecido para la finalización del evento.

2.13.3. Único Proponente Habilitado Subasta.

En caso de único proponente habilitado LA SECRETARÍA se sujetará al numeral 5 – Artículo 2.2.1.2.1.2.2 – Decreto 1082 de 2015, que señala que *“Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la*

disponibilidad presupuestal para el contrato caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.” En todo caso, el proponente deberá cumplir con lo requerido para la oferta económica inicial.

2.13.4. Reglas de la Subasta, además de las antes aludidas:

1. La Entidad previo al evento de subasta emitirá el informe habilitante definitivo y se publicará por la plataforma en el SECOP II.
2. La Entidad procederá en el sistema a habilitar o no a los oferentes de acuerdo con el informe habilitante definitivo.
3. La Entidad descifrará las ofertas económicas del segundo sobre y el comité técnico financiero, verificará la consistencia de las mismas; si hay lugar a requerimientos por precios artificialmente bajos se publicarán por mensaje en la plataforma.
4. La Entidad publicará la verificación final de la oferta económica.
5. La subasta electrónica se realizará si hay como mínimo dos oferentes habilitados.
6. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida, y cuando la falla técnica haya sido superada se debe reiniciar la subasta (Art. 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015).
7. La SDMUJER no provee a los oferentes habilitados equipos, ni conexión a internet para la subasta. Los oferentes habilitados deberán acceder a la subasta electrónica con equipos y/o conexión a internet propio y/o de terceros, por su cuenta y riesgo para efectos de la aplicación del inciso 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015. En este caso, se tomará como definitiva la oferta inicial presentada por el Oferente Habilitado que no presentó lances en la subasta, o el último lance realizado antes de la falla técnica imputable al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones.
8. Los oferentes habilitados para participar en la subasta inversa electrónica deben tener conexión a internet estable y usuario y clave en el SECOP II.

Nota: Se recomienda a los proponentes que antes del inicio del evento de subasta electrónica revisen la guía rápida para participar en una Subasta en el SECOP II puesta a disposición de los proveedores por parte de Colombia Compra Eficiente, dicha guía puede ser consultada en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/node/23709>.

2.13.5. Soporte técnico:

Los proponentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.

2.13.6. Lances no válidos:

Serán lances no válidos:

1. Si el lance está por debajo del margen mínimo de mejora.

2.13.7. Criterios de desempate:

Económico

La entidad aplicará los criterios de desempate del Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y para los que se deben definir en los pliegos de condiciones se dispone lo siguiente:

- I.** Frente al primer criterio referente a preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Se tendrá en cuenta el formato de puntuación de industria nacional y en los casos en los procesos en los que no se aplique este criterio deberán allegar un documento en el que manifiesten que si los bienes o servicios a proveer son de origen nacional o extranjero.
- II.** Frente al criterio de número 3 referente a preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, la entidad tendrá además de los otros requisitos que requiere la norma, allegar el certificado expedido por el ministerio de trabajo independientemente si el proceso contempla la puntuación por discapacidad o no.
- III.** Frente al criterio 12, Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces, se determina el siguiente:
 - a.** La entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la plataforma SECOP. Una vez ordenados, la entidad le asigna un número entero a cada uno de éstos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
 - b.** Seguidamente, la entidad debe tomar la parte entera (número de la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del plazo para presentar propuestas. La entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
 - c.** Realizados los cálculos, la entidad seleccionará al proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado.

Ejemplos: 3 proponentes empatados (A, B y C) + TRM 3.150,15

- Se organizan en orden alfabético y se asigna un número: A=1, B=2, C=3
- Se toma el número entero de la TRM y se divide en la cantidad de proponentes empatados: $3.150 / 3 = 1.050$, debido a que el número no genera residuo por generarse un resultado cerrado debido a que 3.150.
- Se concluye, según las reglas, que al ser el residuo cero (o) se seleccionará a la propuesta con el número asignado más alto, en este caso la propuesta presentada por C.

Ejemplo con número residuo.

- 6 proponentes empatados (A,B,C,D,E y F) + TRM 3.640,20
- Se organizan en orden alfabético y se asigna un número: A=1, B=2, C=3, D=4, E=5 y F=6
- Se toma el número entero de la TRM y se divide en la cantidad de proponentes empatados: $3.640 / 6 = 606,6$
- Debido a que el resultado genera decimales, se buscará el número residuo multiplicando el número entero del resultado por la cantidad de propuestas: $606 \times 6 = 3.636$.

- Lo anterior significa que el resultado de $3.640 / 6$ es 606 con un residuo de 4 porque entre 3.636 y 3.640 existe esa diferencia de 4.
- Se seleccionará al proponente que comparta el número residuo con el asignado inicialmente, para este caso el proponente D.

Los documentos que pretenda hacer valer los deberá allegarlos con su oferta y no serán objeto de subsanación.

2.14 ADJUDICACIÓN

La **ENTIDAD**, adjudicará el proceso de selección, teniendo en cuenta que los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, por lo anterior, se adjudicará al proponente que oferte el **MENOR PRECIO** por la totalidad de los bienes requeridos incluido IVA y demás impuestos nacionales y distritales y demás aplicables, dentro del evento de subasta si a ello hubiere lugar.

La adjudicación estará precedida de la recomendación que el Comité Evaluador presente a la Ordenadora del Gasto de **LA ENTIDAD**.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a **LA ENTIDAD** como al adjudicatario y contra este acto no procede recurso alguno.

2.14.1 VERIFICACIÓN DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Si la **ENTIDAD- comité evaluador** llegará a identificar que como resultado de la apertura del sobre económico o del evento de subasta que el menor precio ofrecido resulta artificialmente bajo dará aplicación a la “*Guía para el Manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación*”, la cual establece las recomendaciones y los pasos a seguir en caso de que se presenten precios artificialmente bajos.

En tal sentido el comité evaluador para realizar la verificación aplicará los siguientes métodos según apliquen:

“(…) Las siguientes herramientas ayudan a identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas: (i) comparación absoluta; y (b) comparación relativa. En la comparación absoluta la Entidad Estatal contrasta el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con el Estudio del Sector elaborado por la Entidad Estatal. Cuando la Entidad Estatal recibe menos de 5 ofertas debe solicitar aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad Estatal. (...) Colombia Compra Eficiente presenta la siguiente metodología como sugerencia para que las Entidades Estatales identifiquen la posibilidad de precios artificialmente bajos cuando hay más de 5 ofertas en un Proceso de Contratación. La Entidad Estatal puede: 1. Tomar el conjunto de ofertas a evaluar. 2. Calcular la mediana, o dependiendo de la dispersión de los datos el promedio, del valor de cada oferta o de cada ítem dentro de la oferta. 3. Calcular

la desviación estándar del conjunto. 4. Determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología explicada a continuación. (...)”.

Con base en las explicaciones dadas por el proponente y la información que tenga a su alcance, el comité evaluador recomendará continuar con el evento de subasta o al ordenador del gasto la decisión a adjudicar de conformidad con la verificación efectuada, según corresponda.

En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, LA **ENTIDAD** podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el siguiente menor valor (**siempre que se trate de lance válido**) o por declarar desierto el proceso.

2.15 ACTO ADMINISTRATIVO DE DECLARATORIA DE DESIERTO

LA **ENTIDAD** podrá declarar desierto el presente proceso de selección a través de acto administrativo motivado cuando:

- a. No se presente oferta alguna al mismo.
- b. Ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones (no exista propuesta alguna habilitada).
- c. Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROPONENTE

3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o ESAL), que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley; que se encuentren inscritos en la Plataforma Transaccional del SECOP II y que su actividad comercial u objeto social este relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

3.1.1. PERSONAS JURÍDICAS

Podrán presentar propuestas todas las personas jurídicas, deberán encontrarse debidamente autorizadas, según el Certificado de Existencia y Representación Legal cuyo objeto social debe estar relacionado con el objeto a contratar. Lo cual será verificado por la entidad mediante la información contenida en el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe aportar la autorización del órgano social o junta directiva para comprometer a la sociedad, presentar la propuesta y/o suscribir el contrato en caso de serle adjudicado. Esto cuando la facultad del Representante Legal esté limitada.

Deberán acreditar un término de duración de acuerdo con el plazo del contrato y tres (3) años más.

3.1.2. ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO - COOPERATIVAS

Deben estar legalmente constituidas, inscritas en el registro de Entidades sin Ánimo de Lucro que lleva la Cámara de Comercio o la entidad competente y su objeto social debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

Así mismo, deberán encontrarse debidamente autorizadas, según el Certificado de Constitución y Gerencia, lo cual se verificará mediante la información contenida en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Así mismo, el proponente deberá aportar la autorización del órgano social o junta directiva que faculta al representante legal para comprometer a la sociedad, presentar la propuesta y/o suscribir el contrato en caso de serle adjudicado. Esto cuando la facultad del Representante Legal se encuentre limitada.

3.1.3. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Quien presente propuesta en el presente proceso de selección debe indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, igualmente debe designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o a la unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de acuerdo con cada una de las figuras.

El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

Los representantes legales de las empresas integrantes del consorcio o unión temporal deben encontrarse debidamente autorizados según el Certificado de Constitución y Gerencia. Esto lo verificará **LA ENTIDAD** mediante la información contenida en el Certificado de la Cámara de Comercio, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección.

La propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido, es decir, autenticado para el efecto, de acuerdo con la ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio Colombiano; casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos(s) que lo acredite(n) como tal.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT como consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y por escrito de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

NOTA 1: La duración del consorcio o unión temporal no debe ser inferior a la duración del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

NOTA 2: La propuesta deberá ser presentada a través del usuario del proponente plural en la Plataforma Transaccional del Secop II, de ser presentada a través del usuario de alguno de sus integrantes, será causal de rechazo de la misma.

3.1.4. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deberán presentar a la entidad uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de

notificación del acto de Adjudicación.

Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato de prestación de servicios.

Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.

La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad: (i) por los perjuicios sufridos por la entidad derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las propuestas y del contrato de prestación de servicios.

La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida, sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la entidad en los términos del Contrato de Prestación de servicios.

Que la sociedad tendrá una duración igual o superior a tres (3) años contados a partir de su constitución.

Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación del proceso contractual.

La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato de prestación de servicios y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

3.1.5. PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA:

La persona natural o jurídica de origen extranjero que no sea residente en Colombia podrá presentar propuesta, previo el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en estos Pliegos de

Condiciones aplicables a los oferentes nacionales y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial) domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país.
2. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano, oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos.
3. En cumplimiento de lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio o sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Oferentes, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley.

3.2. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

Procederá la adjudicación del contrato aún en el evento de que se presente una sola propuesta, ésta sea hábil y cumpla con las condiciones técnicas previstas en el pliego de condiciones electrónico y en el presente anexo al mismo.

CAPITULO CUARTO DE LA PROPUESTA

4.1. IDIOMA

De conformidad con el artículo 10° de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el castellano; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente proceso de selección deben elaborarse en dicho idioma, en consecuencia, la propuesta, así como sus documentos anexos deben redactarse en castellano y presentarse a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II.

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

En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones, fichas técnicas, certificados de distribución autorizada, entre otros, **LA ENTIDAD** acepta la posibilidad de que tratándose de idioma diferente al castellano, se allegue una traducción simple al castellano del documento aportado.

4.2. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta (Requisitos habilitantes y oferta económica) deberá presentarse exclusivamente en línea a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, en la hora y fecha señalada en el cronograma del proceso, so pena de incurrir en causal de rechazo de la oferta.

4.3. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

La oferta debe redactarse en idioma castellano, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto.

La oferta se debe presentar sin borrones, tachaduras o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la misma. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta deberá ser aclarada y validada por el representante legal en el mismo documento, antes del vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas. No se aceptarán modificaciones a las ofertas presentadas con posterioridad a la fecha y hora del vencimiento del plazo destinado como cierre del proceso de selección.

La propuesta y la documentación que allí se adjunta, debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en el Pliego de Condiciones Electrónico y en el presente anexo. Su presentación implica el conocimiento de la legislación Colombiana en materia de contratación y la

aceptación por parte del interesado de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones Electrónico y el presente anexo, al igual que de cualquier modificación que realice **LA ENTIDAD** durante el proceso.

Al momento de presentar las ofertas; **LA ENTIDAD** sólo acepta una por cada oferente. En el caso que una misma persona presente de manera simultánea más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de consorcio o unión temporal, ésta será **RECHAZADA**.

4.4. DOCUMENTOS JURÍDICOS

Documento 1: Carta de presentación de la propuesta en el formato dispuesto por la Entidad.

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta en el formato aportado por la entidad, debidamente firmada por: representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal promesa de sociedad futura u otra forma asociativa, o apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o 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 ENTIDAD.

Las personas naturales o 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.

De igual forma con la suscripción de la Carta de Presentación de la oferta el proponente declara que ni él, ni la empresa que representa se encuentra incluida en listas nacionales e internacionales de lavados de activos.

Si previo requerimiento de la ENTIDAD el proponente no aporta la carta de presentación de la propuesta, o si aportándola no está suscrita por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto en el término de traslado del informe de evaluación, LA ENTIDAD rechazará la propuesta.

Con la firma del anexo Carta de presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta y avala toda la información suministrada con la propuesta en atención a lo solicitado en el presente proceso de selección.

El oferente debe aportar el formato propuesto, dispuesto y publicado en el SECOP II por la Entidad en el proceso de selección, sí el oferente no allega el mismo formato, por lo menos debe garantizar que el contenido detallado en el documento de presentación no cambié, de no ser así, su propuesta será rechazada si no cumple con la subsanabilidad en el término requerido.

Documento 2: Poder debidamente constituido.

En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla.

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 declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura u otra figura asociativa cumpliendo los requisitos relacionados con la presentación personal acorde con la obligación establecida en el Artículo 5 del Decreto 019 de 2012, 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, promesa de sociedad futura u otra figura asociativa.

En el evento en que el interesado en participar en el proceso de selección no allegue el poder con presentación personal para tal fin, LA ENTIDAD rechazará la propuesta por falta de capacidad de conformidad con la ley y disposiciones vigentes.

Documento 3: Certificado de Existencia y Representación legal.

La Entidad verificará en el Certificado de Matrícula Mercantil que la (s) actividad (es) comercial (es) inscrita (s) tenga (n) relación con el objeto del presente proceso de selección.

La Entidad verificará en el Certificado de existencia de Representación Legal que el objeto social de la persona jurídica, tenga relación con el objeto del presente proceso de selección.

La Entidad verificará en el Certificado de existencia de Representación Legal que el objeto social de todas y cada una de las personas jurídicas que componen la figura asociativa, tengan relación con el objeto del presente proceso de selección.

En caso de figura asociativa entre persona natural (es) y jurídica (s), la Entidad verificará en el Certificado de Matrícula Mercantil que la (s) actividad (es) comercial (es) inscrita (s) tenga (n) relación con el objeto del presente proceso de selección en caso de ser persona natural y verificará en el Certificado de existencia de Representación Legal que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso de selección.

Consortios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.

El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo tres (3) años más.

Persona jurídica nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso. El tiempo de duración de la persona jurídica, deberá ser con una vigencia mínima por el término de ejecución del contrato y 3 años más.

Persona natural. Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, en el que conste que su actividad comercial se encuentre relacionada con el proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Persona natural o jurídica extranjera. Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Documento 4: Autorización del órgano social.

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, en la presentación de la propuesta y realizar todos los actos necesarios en el proceso de selección en nombre del proponente, adicional a lo anterior debe autorizarse expresamente la facultad de constituir y hacer parte de un consorcio o unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio.

Documento 5: Registro y Reconocimiento de la Personería Jurídica de la Entidad sin Animo de Lucro.

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar el correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio en donde conste el registro y reconocimiento de la personería jurídica con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección.

En caso en el que su registro y reconocimiento de la personería jurídica no sea objeto de inscripción en el certificado de cámara de comercio, deberá allegar el documento de la Entidad competente en el que conste dicha inscripción.

Lo anterior de conformidad con los Decretos 2150 de 1995 y 427 de 1996.

El representante legal debe tener plenas facultades para actuar en el presente proceso de selección hasta la posible suscripción y liquidación del contrato.

Documento 6: 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:

- Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio
- 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. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
- 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 el consentimiento previo del LA ENTIDAD como Entidad contratante.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona jurídica según sea el caso.
- Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y 3 años más. Por lo tanto, deberá indicarse que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante el plazo de ejecución del contrato y sus prórrogas, si hay lugar a estas. así como tampoco durante

la vigencia de la póliza que ampare el contrato.

- Para efectos de facturación los consorcio o uniones temporales en el caso de ser adjudicatarios, deberán atender lo dispuesto en el Artículo 1.6.1.4.10. Facturación de consorcios y uniones temporales del Decreto 1625 de 2016 modificado parcialmente por el decreto 358 de 2020 en su artículo 1, y demás normas que lo complementen, modifiquen o adicionen.

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

- La propuesta debe ser presentada a nombre del consorcio o unión temporal.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del LA ENTIDAD. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- En caso de resultar adjudicatario del proceso para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

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

Documento 7: Formato Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° 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, modificado por la Ley 828 de 2003, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. PERSONA JURÍDICA

El proponente deberá suscribir el formato de certificación por el revisor fiscal, cuando este exista y este registrado en el Certificado de existencia y representación legal de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Si el revisor fiscal suscribe el formato de Certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, debe aportar la Certificado de Antecedentes Disciplinarios Vigente (JCC), copia de la tarjeta profesional y en cualquier caso la copia de la cedula de quien suscribe el formato de la certificación ya sea el representante legal o el revisor fiscal.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados *a partir de la fecha de cierre*, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En todo caso la entidad verificará la fecha de obligación de pago según su número de identificación.

Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

2. PERSONA NATURAL

Deberá anexar las últimas 3 planillas de pago al sistema de seguridad social integral como independiente al día según corresponda su obligación de pago de acuerdo a la normatividad vigente.

En el caso en el que tenga personal a cargo deberá aportar una certificación suscrita en la que manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes de seguridad social de dicho personal. (Si aplica).

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal a su cargo, debe así indicarlo.

3. FIGURA ASOCIATIVA

En el caso de figura asociativa, cada uno de sus integrantes, cuando las mismos estén conformadas por personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicho formato de certificación expedido por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según corresponda.

En el caso de figura asociativa, cada uno de sus integrantes cuando las mismos estén conformadas por personas naturales registradas en Colombia, deberán presentar en forma individual las últimas 3 planillas de pago al sistema de seguridad social integral como independiente al día según corresponda su obligación de pago de acuerdo a la normatividad vigente.

En el caso de figura asociativa, cada uno de sus integrantes, cuando las mismas estén conformadas por personas jurídicas y/o personas naturales registradas en Colombia, deberán presentar en forma individual el requisito que le aplique de acuerdo a su naturaleza jurídica.

El oferente debe aportar el formato propuesto, dispuesto y publicado en el SECOP por la Entidad en el proceso de selección, sí el oferente no allega el mismo formato, por lo menos debe garantizar que el contenido detallado en el documento cumpla con lo dispuesto en la normatividad vigente y con la información requerida por la entidad en el formato, de no ser así, su propuesta será rechazada si no cumple con la subsanabilidad en el término requerido.

Documento 8: Copia de la cédula de ciudadanía.

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la copia 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 4969 de 2009 o cédula digital de conformidad con el Decreto 620 de 2020. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica, el representante legal de la unión temporal o consorcio y el representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto y cada uno de los integrantes de las figuras asociativas, cuando las mismas estén conformadas por personas jurídicas y/o personas naturales constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual copia legible de su cédula.

Documento 9: Situación Militar Definida.

Para el caso de proponente persona natural hombre menor de 50 años, deberá aportar con su propuesta la certificación expedida por el Órgano Competente, que acredite su definición de situación militar.

Documento 10: Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales (Documento generado de Oficio por la Entidad).

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

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación LA ENTIDAD, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República a través de la página web www.contraloriagen.gov.co, 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.

Documento 11: Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación (Documento generado de Oficio por la Entidad).

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades LA ENTIDAD verificará a través de la página web www.procuraduria.gov.co el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el cual conste que no está sancionado ni el proponente ya sea persona natural o jurídica, ni cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal.

Documento 12: Certificado de Antecedentes disciplinarios de la Personería Distrital (Documento generado de Oficio por la Entidad).

LA ENTIDAD consultará a través de la página web <https://www.personeriabogota.gov.co> los antecedentes disciplinarios del representante legal para personas jurídicas, persona natural y/o el representante legal de cada uno de los integrantes en caso de consorcio o de la unión temporal.

Documento 13: Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (Documento generado de Oficio por la Entidad).

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, LA ENTIDAD verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica y/o persona natural expedido por la Policía Nacional en la página web <http://www.policia.gov.co/>

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de los representantes legales de cada uno de los miembros que lo conforman.

Documento 14: En los términos del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la Entidad verificará el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

LA ENTIDAD en la página web <https://srvcnpc.policia.gov.co/> verificará que el representante legal de la persona jurídica y/o persona natural, se encuentre al día en el pago de multas en el caso de habersele impuesto.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificará el estado de pago de la multa de los representantes legales de cada uno de los miembros que lo conforman.

Documento 15: Manifestación de no estar inscrito en listas Nacionales e Internacionales de lavado de activos, la cual se entenderá realizada a través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta

Documento 16: Garantía de seriedad de la propuesta.

El proponente debe allegar con su oferta, la póliza de seriedad de la propuesta la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, de conformidad con Decreto 1082 de 2015. Dicha garantía debe estar constituida así:

Beneficiario:	DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER.
Teléfono	3 169001
NIT:	899.999.061-9.

Afianzado:	<p>Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de la Cámara de Comercio</p> <p>Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, con su número de NIT y su porcentaje de participación.</p>
Vigencia:	Tres (3) meses contados a partir de la fecha límite para presentar ofertas.
Objeto:	Describir la totalidad del objeto de esta convocatoria.
Cuantía o valor asegurado:	10% del presupuesto estimado para el presente proceso de selección. <i>El proponente debe verificar que la suma asegurada y en el total asegurado en el contrato de seguro corresponda en ambas partes al 10% del valor del presupuesto oficial incluidos los decimales, cuando haya lugar.</i>

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres

(3) meses.

El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

La no suscripción del contrato.

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento por parte del oferente.

NOTA 1: En el evento en el que la fecha de cierre prevista para el presente proceso de selección se amplíe, el proponente debe tener en cuenta la nueva fecha para efectos de la vigencia de la póliza.

NOTA 2. Cuando el proponente no aporte la garantía de seriedad con la oferta, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 3°, del artículo 5°, de la Ley 1882 de 2018, será rechazada de plano la propuesta.

Documento 17: Certificado de inscripción y calificación en el Registro Único de Proponentes –RUP.

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

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

Consortios o uniones temporales: Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de Registro Único de Proponentes en forma independiente.

Cuando el interesado en presentar propuesta sea consorcio o unión temporal, para la verificación del cumplimiento de los proponentes, todos los integrantes deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

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 en el Registro Único de Proponentes (RUP) al momento del cierre, y la firmeza se acreditará a más tardar durante el término de traslado del informe de evaluación.
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 y/o actualización 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. LA ENTIDAD no podrá verificar la información contenida en el RUP que no se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, o a más tardar durante el término de traslado del informe de evaluación.

DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Documento 18: Registro Único Tributario – RUT. El proponente adjudicatario deberá 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 Consortios, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, cada

integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario Actualizado, si tienen la calidad de adjudicatarios se les solicitará el RUT como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

Documento 19: Certificación Bancaria: En la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP; dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera. El presente documento se deberá allegar para la suscripción del contrato.

Documento 20: Registro de Información Tributaria: El proponente adjudicatario deberá adjuntar el Registro de Información Tributaria actualizado de conformidad con la normatividad tributaria vigente cuando el proponente adjudicatario tenga su domicilio en Bogotá.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, cada integrante deberá adjuntar el Registro de Información Tributaria Actualizado, en los casos donde su domicilio sea en Bogotá.

4.5. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS

Serán de cuenta del proponente todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Por lo tanto, se entenderá que el valor propuesto prevé todos los gastos y costos directos e indirectos 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.

Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual la entidad no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que

se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta.

4.6. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II y se ajuste al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, para lo cual **LA ENTIDAD** podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

Al presentarse cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación, ello dará

lugar al rechazo de la propuesta:

1. Cuando la propuesta sea radicada en medio físico y no a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, en este caso la misma será devuelta sellada a la dirección registrada en el sobre.
2. Cuando la propuesta sea presentada desde el usuario de uno de los integrantes, siendo unproponente plural.
3. Cuando la persona que presenta la oferta no es legalmente capaz para ello.
4. Cuando una propuesta económica sea determinada como artificialmente baja, una vez surtido el trámite establecido en el Decreto Nacional 1082 de 2015.
5. Cuando el proponente no presente la propuesta económica de forma simultánea con la oferta.
6. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones o requisitos mínimos (técnicos, financieros, jurídicos o de la oferta económica) señalados en el Pliego de Condiciones Electrónico, el Anexo al mismo o sus demás anexos, previo requerimiento de la entidad y en concordancia con lo señalado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por la Ley 1882 de 2018.
7. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial del presente proceso de selección sea en sus valores unitarios o en su valor total.
8. Cuando no se presente la propuesta económica con el precio en la forma solicitada (es decir cuando no se pueda determinar que se hayan tomado en cuenta los parámetros señalados por la entidad para efectuar la oferta, no indique el valor del presupuesto oficial, o lo modifique) (Cuando aplique).
9. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Política y la ley.
10. Cuando el representante legal de la persona jurídica que presente propuesta o miembro del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, presente antecedentes judiciales que le impidan participar en el proceso de selección de conformidad con la normativa vigente.
11. Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems descritos en la oferta económica o que su valor sea cero (0).
12. Cuando para el mismo proceso de selección se demuestre la participación del mismo proponente, de alguno de los miembros que conformen una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura; en dos o más propuestas; por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura.
13. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta y después de haber sido requerido por la Entidad no se obtiene claridad.
14. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
15. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto,

alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso y después de haberlo requerido nolo aclarar.

- 16.** Cuando el proponente no presente con su oferta la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con lo señalado en la Ley 1882 de 2018.
- 17.** Cuando se compruebe que existieron acuerdos colusorios entre los proponentes.
- 18.** Las demás causales de RECHAZO previstas en la ley, y en el presente pliego de condiciones.

CAPÍTULO QUINTO CRITERIOS DE HABILITACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 5° y 6° de la Ley 1150 de 2007, **LA ENTIDAD** verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, financiera, las condiciones de experiencia y capacidad de organización aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que **NO OTORGAN PUNTAJE** y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

El procedimiento empleado en el análisis de las propuestas, así como los factores específicos incluidos en la verificación, son los estipulados en el presente pliego de condiciones.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En este sentido, **LA ENTIDAD** una vez verifique las propuestas presentadas exclusivamente a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, manifestará si están **HABILITADAS** o **NO HABILITADAS**, con el fin de determinar cuáles ofertas son objeto de calificación.

5.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN

De acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones LA ENTIDAD verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, la experiencia y capacidad técnica, y la capacidad de organización; los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos; en el evento en que **NO CUMPLA** así lo determinará.

CRITERIOS DE HABILITACIÓN	VERIFICACIÓN
Verificación de requisitos habilitantes Jurídicos	Cumple o no cumple / Habilitado o No habilitado
Verificación de requisitos habilitantes financieros y capacidad organizacional	Cumple o no cumple / Habilitado o No habilitado
Verificación de requisitos habilitantes técnicos y condiciones de experiencia	Cumple o no cumple / Habilitado o No habilitado

5.1.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN JURÍDICA

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se

estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos señalados en los documentos del primero al diecisiete del numeral 4.4 del presente pliego de condiciones, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el presente Pliego de Condiciones.

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de solicitados NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, **LA ENTIDAD** determinará que la propuesta **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE (NO HABILITADO JURÍDICAMENTE)** ocasionando la exclusión de la propuesta para que ésta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

5.1.2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA

Conforme a lo establecido en el Decreto N° 579 del 31 de Mayo del 2021, Por medio del cual se expidieron medidas encaminadas a la reactivación económica, a través de las cuales se desarrolló la posibilidad de que en los procedimientos de selección se evaluara la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años, para lo cual se previeron las modificaciones transitorias necesarias al contenido del Registro Único de Proponentes RUP. Para lograr lo anterior, se adicionaron algunos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. Y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Que atendiendo lo anterior, para los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021 las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta la información vigente y en firme en el RUP , por lo que al evaluar las ofertas verificarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años.

Los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, para lo cual la información del RUP debe estar vigente y en firme, de conformidad con la normativa vigente y en la Circular Única Externa expedida por CCE.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Decretos 1082 de 2015, 579 de 2021 y 1860 del 2021 y 1401 del 2022, la entidad debe asegurar que las empresas prestadoras del servicio

tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas del contrato a suscribir, para ello la Entidad fija los siguientes indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la capacidad financiera y la capacidad organizacional para esto se tendrá en cuenta los mejores estados financieros de los últimos tres años (2019, 2020 y 2021). Los indicadores Financieros de los oferentes se revisarán acorde a la información reportada en el Registro Único de Proponentes -RUP. Si el proponente está integrado por un Consorcio, Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Registro Único de Proponentes - RUP.

Para determinar la capacidad financiera del consorcio o de la unión temporal, se calcularán los indicadores ponderando cada uno de los indicadores de cada miembro del Oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación.

Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio:

Los proponentes que participen en el presente proceso de contratación deberán presentar en su propuesta el Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha en que deben ser presentadas las propuestas (cierre del proceso de selección), en donde se certifique la Capacidad Financiera (Cf), las cifras financieras del Balance General y Estado de Resultados.

En caso de que la fecha de constitución del proponente sea posterior al 31 de diciembre de 2021, los estados financieros que se verificaran serán los del balance de apertura del RUP.

Esta regla se aplicará a la persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia.

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en el pliego de condiciones.

Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes (RUP), la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme, de conformidad con lo dispuesto en la Circular Única de Colombia Compra Eficiente

La presentación del Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), no es un requisito aplicable para los proponentes persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, en este caso, el proponente deberá presentar lo siguiente:

- ❖ Anexo “Cuadro de Información Financiera”, con las cifras a 31 de diciembre de 2019 o 2020 o 2021, firmados por la persona natural o el representante legal y, certificados y/o dictaminados, de ser procedente, con la(s) firma(s) de quien(es) se encuentre(n) en obligación de hacerlo.

- ❖ Balance General y Estado de Resultados con sus respectivas notas a 31 de diciembre de 2019 o 2020 o 2021 comparativo con la vigencia inmediatamente anterior y según corresponda, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen o balance de apertura, si es una sociedad nueva, firmados por la persona natural o el representante legal y, certificados y/o dictaminados, de ser procedente, con la(s) firma(s) de quien(es) se encuentre(n) en obligación de hacerlo.
- ❖ Estos estados financieros de los proponentes persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia deben ser preparados según la legislación propia del país de origen y presentarse (Para quienes hagan parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961.), con la traducción simple al idioma español (251 del C.G.P), re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) definida por la Superintendencia o en su defecto el Banco de la Republica de la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión y firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiese convertido.
- ❖ Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional del Contador Público que los hubiese convertido.
- ❖ Fotocopia (legible) del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador Público que los hubiese convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre del presente proceso

➤ **Índice de Liquidez**

Un activo líquido es aquel que se negocia activamente en un mercado y puede ser convertido rápidamente en efectivo. Los activos corrientes normalmente incluyen caja, títulos valores de corto plazo, cuentas por cobrar e inventarios. Los pasivos corrientes normalmente incluyen las cuentas por pagar, deuda de corto plazo y gastos acumulados

- De la información reportada a la Superintendencia de Sociedades publica en el módulo **Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS**, se tiene que, en los años **2019, 2020** el promedio del índice de liquidez, de los sectores objeto del análisis corresponde a **2,61 veces**.
- De la información reportada Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio – RUES en año 2021 el análisis muestra un promedio de liquidez correspondiente a **3,16 veces**.
- Dado que el interés de la **Secretaría Distrital de la Mujer** es que los Oferentes tengan un índice de liquidez mínimo y acorde al estudio del sector realizado en el cual se tiene en cuenta los promedios obtenidos del análisis financiero de las empresas registradas en el **Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS** de la Superintendencia de Sociedades y empresas registradas en el Registro Único de Proponentes – RUES de la Cámara de Comercio y que hacen parte de la muestra realizada para tener una mejor perspectiva del comportamiento de este indicador en el mercado, de igual manera otra de las variables a tener en cuenta es el presupuesto oficial definido y el tiempo de ejecución de este proceso y si existen anticipos, es así que producto del análisis realizado se identificaron unos promedios que permiten evidenciar cual es el comportamiento de este indicador, para lo cual el **Secretaría Distrital de la Mujer** requiere que este indicador sea **Mayor o igual a 1,00 veces**, garantizando una mayor pluralidad de oferentes y que grandes y pequeñas empresas cumplan con este requisito y que permita la adecuada ejecución del contrato a suscribir y las actividades derivadas.

Fórmula:

$$Liquidez = \frac{(Activo Corriente)}{(Pasivo Corriente)}$$

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada del activo corriente de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del pasivo corriente ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo. De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, la fórmula que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i)}$$

➤ **Índice de Endeudamiento**

Es el resultado de dividir el pasivo total por el activo total. Los acreedores prefieren índices de endeudamiento bajos porque entre más bajo sea éste el respaldo del deudor frente a las pérdidas en caso de liquidación es mayor.

- De la información reportada a la Superintendencia de Sociedades publica en el módulo **Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS**, se tiene que, en los años **2019 y 2020** el promedio del índice de Endeudamiento, de los sectores objeto del análisis corresponde a **59,00%**
- De la información reportada Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio – RUES en año 2021 el análisis muestra un promedio de endeudamiento correspondiente a **41,00%**.
- Dado que el interés de la **Secretaria Distrital de la Mujer** es que los Oferentes tengan un índice de Endeudamientos mínimo y acorde al estudio del sector realizado en el cual se tiene en cuenta los promedios obtenidos del análisis financiero de las empresas registradas en el **Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS** de la Superintendencia de Sociedades y empresas registradas en el Registro Único de Proponentes – RUES de la Cámara de Comercio y que hacen parte de la muestra realizada para tener una mejor perspectiva del comportamiento de este indicador en el mercado, de igual manera otra de las variables a tener en cuenta es el presupuesto oficial definido y el tiempo de ejecución de este proceso y la disposición de recursos que el oferente debe tener para la adquisición del bien o servicio toda vez que no se maneja anticipo en este proceso, así las cosas la **Secretaria Distrital de la Mujer** requiere que este indicador sea **igual o Menor a 0,70** garantizando que grandes y pequeñas empresas cumplen con este requisito garantizando la pluralidad de oferentes en el proceso a desarrollar, **este indicador se solicita acorde al formato definido por la Cámara de comercio en el RUP**

Formula:

$$Nivel de Ebdeudamiento = \frac{(Pasivo Total)}{(Activo Total)}$$

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada del pasivo

total de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del activo total ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, la **Fórmula** que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum \dots \text{Componente 1 del indicador, } \times \text{ porcentaje de participación,})}{(\sum \dots \text{Componente 2 del indicador, } \times \text{ porcentaje de participación,})}$$

➤ **Razón de Cobertura de Intereses**

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

- De la información reportada a la Superintendencia de Sociedades publica en el módulo **Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS**, se tiene que, en los años **2019 y 2020** el promedio del índice de razón de cobertura de intereses, de los sectores objeto del análisis corresponde a **5,12**
- De la información reportada Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio – RUES en año 2021 el análisis muestra un promedio del índice de razón de cobertura de intereses correspondiente a **11,77** Las compañías que no tienen gastos de interés y cuya utilidad operacional es positiva cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses.
- Dado que el interés de la **Secretaría Distrital de la Mujer** es que los Oferentes tengan unos gastos de interés derivados de la deuda la razón mínima de cobertura de intereses y acorde al estudio del sector realizado en el cual se tiene en cuenta los promedios obtenidos del análisis financiero de las empresas registradas en el **Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS** de la Superintendencia de Sociedades y empresas registradas en el Registro Único de Proponentes – RUES de la Cámara de Comercio y que hacen parte de la muestra realizada para tener una mejor perspectiva del comportamiento de este indicador en el mercado, de igual manera otra de las variables a tener en cuenta es el presupuesto oficial definido y el tiempo de ejecución de este proceso y si existen anticipos, es así que producto del análisis realizado se identificaron unos promedios que permiten evidenciar cual es el comportamiento de este indicador, para lo cual la **Secretaría Distrital de la Mujer** requiere que este indicador sea **Mayor o igual a 1,00** garantizando una mayor pluralidad de oferentes y que grandes y pequeñas empresas cumplan con este requisito y que permita la adecuada ejecución del contrato a suscribir y las actividades derivadas.

Formula:

$$\text{Razon de Cobertura de Intereses} = \frac{(\text{Utilidad Operacional})}{(\text{Gastos Intereses})}$$

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la

Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

Para el caso que el indicador “Razón de Cobertura de Intereses”, arroje como resultado “indeterminado”, será válido para la Entidad y por lo tanto será habilitado, siempre y cuando la cuenta “gastos de intereses” sea valor cero (0.)

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, **la Fórmula** que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

❖ **Capacidad Organizacional**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y para medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, quienes aspiren a presentar oferta en el presente proceso de selección, deberán acreditar el cumplimiento de los indicadores que se describen a continuación.

➤ **Rentabilidad del Patrimonio**

La utilidad operacional sobre el patrimonio indica qué tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias.

El Secretaría Distrital de la Mujer considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio.

- De la información reportada a la Superintendencia de Sociedades publica en el módulo **Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS**, se tiene que, en los años **2019 y 2020** el promedio del índice de rentabilidad del patrimonio, de los sectores objeto del análisis corresponde a **16,79%**
- De la información reportada Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio – RUES en año **2021** el análisis muestra un promedio del índice de rentabilidad del patrimonio correspondiente a **23,00%**.
- Dado que el interés de la **Secretaría Distrital de la Mujer** es que los Oferentes tengan un índice de rentabilidad del patrimonio y acorde al estudio del sector realizado en el cual se tiene en cuenta los promedios obtenidos del análisis financiero de las empresas registradas en el **Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS** de la Superintendencia de Sociedades y empresas registradas en el Registro Único de Proponentes – RUES de la Cámara de Comercio y que hacen parte de la muestra realizada para tener una mejor perspectiva del comportamiento de este indicador en el mercado, de igual manera otra de las variables a tener en cuenta es el presupuesto oficial definido y el tiempo de ejecución de este proceso y si existen anticipos, es así que producto del análisis realizado se identificaron unos promedios que permiten evidenciar cual es el comportamiento de este indicador, para lo cual la **Secretaría Distrital de la Mujer** requiere que este indicador sea **Mayor o igual a**

0,03 garantizando una mayor pluralidad de oferentes y que grandes y pequeñas empresas cumplan con este requisito y que permita la adecuada ejecución del contrato a suscribir y las actividades derivadas, **este indicador se solicita acorde al formato definido por la Cámara de comercio en el RUP.**

Formula:

$$ROE = \frac{(Utilidad Operacional)}{(Patrimonio)}$$

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del patrimonio ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, **la Fórmula** que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i)}$$

➤ **Rentabilidad del Activo**

Utilidad Operacional / Activo Total, 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

- De la información reportada a la Superintendencia de Sociedades publica en el módulo **Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS**, se tiene que, en los años **2019 y 2020** el promedio del índice de rentabilidad del activo, de los sectores objeto del análisis corresponde a **6,86%**
- De la información reportada Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio – RUES en año 2021 el análisis muestra un promedio del índice de rentabilidad del activo correspondiente a **11,00%**.
- Dado que el interés de la **Secretaria Distrital de la Mujer** es que los Oferentes tengan una rentabilidad del activo y acorde al estudio del sector realizado en el cual se tiene en cuenta los promedios obtenidos del análisis financiero de las empresas registradas en el **Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS** de la Superintendencia de Sociedades y empresas registradas en el Registro Único de Proponentes – RUES de la Cámara de Comercio y que hacen parte de la muestra realizada para tener una mejor perspectiva del comportamiento de este indicador en el mercado, de igual manera otra de las variables a tener en cuenta es el presupuesto oficial definido y el tiempo de ejecución de este proceso y si existen anticipos, es así que producto del análisis realizado se identificaron unos

promedios que permiten evidenciar cual es el comportamiento de este indicador, para lo cual la **Secretaría Distrital de la Mujer** requiere que este indicador sea **Mayor o igual a 0,02** garantizando una mayor pluralidad de oferentes y que grandes y pequeñas empresas cumplan con este requisito y que permita la adecuada ejecución del contrato a suscribir y las actividades derivadas, **este indicador se solicita acorde al formato definido por la Cámara de comercio en el RUP.**

Formula:

$$ROA = \frac{(Utilidad Operacional)}{(Activo Total)}$$

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Activo Total ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo. Se considera que el oferente cumple con la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, la **Fórmula** que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,})}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,})}$$

Indicadores Financieros y de Capacidad Organizacional solicitados para este proceso.

Tipo de requisito	Indicador	Resultado Habilitante
Capacidad Financiera	Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,00 veces
	Índice de Endeudamiento	Igual o Menor a 0,70
	Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1,00
Capacidad Organizacional	Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 0,03
	Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 0,02

5.1.3. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

La verificación de experiencia y de los aspectos técnicos estará a cargo del Comité Técnico, constituido al interior de la Secretaría. Este aspecto no otorga puntaje, pero Habilita o Deshabilita la propuesta para continuar evaluando los criterios de la calificación. Se evaluará con HABILITADO o NO HABILITADO.

5.1.3.1 Experiencia acreditada del proponente

La experiencia acreditada del proponente será verificada de la siguiente manera, conforme se encuentra vigente la inscripción en el RUP:

Los proponentes deberán estar inscritos bajo las condiciones del Decreto Nacional 1082 de 2015, y su información de contratos ejecutados debe estar certificada en el Registro Único de Proponentes, se verificará de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel mínimo dos (2) en alguna de las siguientes clasificaciones establecidas en el estudio previo y en pliego de condiciones

Segmento		Familia		Clase	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
14000000	Materiales y productos de papel	14110000	Productos de papel	14115000	Papel de imprenta y papel de escribir
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000	Suministro de Oficina	44121600	Suministro de escritorio
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000	Suministro de Oficina	44121700	Instrumentos de escritura
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000	Suministro de Oficina	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000	Suministro de Oficina	44122100	Suministros de sujeción

Valor que debe acreditar: Acreditar mínimo el 100% del presupuesto del valor total estimado expresado 89.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes con máximo tres (3) contratos ejecutados que se encuentren inscritos en el RUP.

Nota: Para la persona jurídica, la experiencia se contará a partir de la fecha de su constitución.

La experiencia de los socios, accionistas o constituyentes de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP” de conformidad con el concepto de Colombia Compra eficiente C378 de 2020.

La experiencia de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la certificación para acreditar la experiencia obtenida en dicho contrato debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional.

Experiencia de proponentes extranjeros:

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

Cuando se encuentren contratos con prestación de servicios simultáneos en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, la Secretaría Distrital de la Mujer tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor acreditado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados por el proponente y que contengan, como mínimo:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato, el cual deberá ser igual o similar al objeto del presente proceso de selección.
4. Número del contrato.
5. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

El valor de cada uno de los contratos certificados, sumados o de manera individual, debe ser igual o superior al presupuesto del presente proceso expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En caso de que el proponente (personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de tres (3) certificaciones de contratos, deberá indicar en la propuesta, las certificaciones que deben ser tenidas en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, la entidad tomará las tres (3) primeras presentadas que cumplan las condiciones requeridas, con el propósito de habilitar al proponente. Si una de las certificaciones no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta la certificación siguiente, hasta completar las mínimas solicitadas. Esta misma regla se aplicará en caso de que el proponente (personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente copia de (los) contrato (s) acompañada del acta de

liquidación.

Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión, la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. En caso de que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda

5.1.3.2 Carta de Compromiso de Cumplimiento y Disponibilidad en el Inventario.

El oferente deberá allegar con su oferta, una carta en la que manifieste que cuenta en su inventario con todos los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina señalados en el Anexo Técnico y cumple con las especificaciones técnicas allí contempladas y, en consecuencia, tendrá que realizar una sola entrega a la Entidad.

NOTA: Criterios diferenciales para Mipymes Nacionales (Artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1860 de 2021).

Para poder ser beneficiario del criterio diferencial deberá acreditar su condición de MiPymes de conformidad con los requisitos descritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1860 del 2021, de no acreditar su condición de mipymes, deberá allegar la experiencia habilitante para quienes ostenten dicha condición.

NOTA 1: Criterios diferenciales para Mipymes Nacionales (Artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1860 de 2021). De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y con el fin de incentivar la participación de las Mipymes domiciliadas en Colombia. La entidad define que las empresas Mipymes que cumplan con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, **podrán acreditar experiencia con máximo cinco (5) contratos inscritos en el RUP**, ejecutados y terminados cuya experiencia guarde relación con la presente contratación y que sumados los valores de todas los contratos sean igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto del valor estimado expresado 89.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

NOTA 2: Según lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. párrafo 3 del Decreto 1860 de 2021, criterios diferenciales para Mipymes nacionales, no aplican en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021.

NOTA 3: En caso de que el proceso sea limitado a Mipymes nacionales se aplicarán estos criterios para evaluar la experiencia de los proponentes.

RECUERDE: usted puede presentarse con una condición diferencial y aportar la documentación que así lo acredite o presentarse sin la condición diferencial y aportar los requisitos habilitantes que se le requieren en el presente pliego de condiciones, de no hacerlo de esta manera su propuesta podrá ser rechazada.

CAPITULO SEXTO CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

6.1 INCUMPLIMIENTO:

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término previsto, **LA ENTIDAD** hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar para el reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

6.2 PLAZOS CONTRACTUALES

6.2.1 Plazo de ejecución del contrato:

El plazo del contrato será de **VEINTE (20) DÍAS CALEDARIO**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución, previa suscripción del acta de inicio.

6.2.2 Liquidación del contrato:

El contrato que resulte del presente proceso no será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

6.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato será por el valor de la oferta económica presentada resultado de los lances de la subasta hasta por la suma de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 89.558.592)**, valor que incluye los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como los costos directos e indirectos que se generen con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

El presupuesto oficial resultado del análisis del sector es por la suma de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 89.558.592)**

El presupuesto disponible destinado para el presente proceso de contratación es por la suma de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$99.686.777)**, de la vigencia fiscal 2022, con cargo al proyecto o rubro de inversión:

CDP	Rubro Presupuestal	Nombre del proyecto o rubro	Componente del gasto	Valor
1510	02301160102000007675	Implementación de la Estrategia de Territorialización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género a través de las Casas de Igualdad de	O2320201003083899998 Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	\$ 7.000.000

		Oportunidades para las Mujeres en Bogotá	O2320201003023219999 Artículos n.c.p. de pulpa de papel o cartón	\$ 3.000.000
1524	O2301160102000007673	Desarrollo de capacidades para aumentar la autonomía y empoderamiento de las mujeres en toda su diversidad en Bogotá	O2320201003083899998 Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	\$ 3.500.000
			O2320201003023219999 Artículos n.c.p. de pulpa de papel o cartón	\$ 2.000.000
1509	O2301160106000007718	Implementación del Sistema Distrital de Cuidado en Bogotá.	O2320201003083899998 Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	\$ 7.759.217
			O2320201003023219999 Artículos n.c.p. de pulpa de papel o cartón	\$ 6.325.560
1589	O2301160105000007671	Implementación de acciones afirmativas dirigidas a las mujeres con enfoque diferencial y de género en Bogotá.	O2320201003083899998 Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	\$ 1.280.000
			O2320201003023219999 Artículos n.c.p. de pulpa de papel o cartón	\$ 1.720.000
1617	O2301160556000007662	Fortalecimiento a la gestión institucional de la SDMujer en Bogotá	O2320201003083899998 Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	\$ 7.102.000
			O2320201003023219999 Artículos n.c.p. de pulpa de papel o cartón	\$ 60.000.000
VALOR TOTAL				\$ 99.686.777

6.4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

La Secretaría realizará un (1) único pago correspondiente al valor total del contrato, por la totalidad de los ítems requeridos, previo ingreso al almacén y recibidos a satisfacción por el supervisor, mediante la modalidad de precios unitarios fijos de conformidad con la oferta económica, los cuales se pagarán previa programación del PAC y la entrega de los siguientes documentos:

- a. Factura respectiva, si la (el) contratista está obligada (o) a facturar. El valor total (incluyendo el IVA si aplica) debe presentarse en valores cerrados sin centavos o decimales, y debe corresponder al valor máximo establecido por la entidad sin sobrepasar su monto.
- b. Acta de ingreso de los bienes al almacén.
- c. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por la supervisora del contrato.
- d. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral 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 sustituya cuando se trate de personas jurídicas. sí quien certifica es el revisor fiscal se deberá adjuntar su cédula, su tarjeta profesional y su certificado de antecedentes disciplinarios emitido

por de la Junta Central de Contadores o copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.

- e. Certificado de Cámara y Comercio vigente (no mayor a 30 días) para el primer pago y/o cuando se realice la actualización de esta.
- f. Registro Único Tributario - RUT completo, para el primer pago o cuando se realice actualización de este.
- g. Demás documentos contemplados en la resolución de pagos vigente en la entidad.

Nota 1: El pago quedará supeditado a la entrega por parte del Contratista del RIT y RUT.

Nota 2: La cancelación del valor del contrato, por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el contratista, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de las factura y soportes para el pago. De conformidad con el artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, en el Distrito Capital.

Nota 3: Para efectos de facturación, el contratista deberá atender las disposiciones en materia tributaria contempladas en el Decreto 358 de 2020, la Resolución 000042 de 2020 y demás normas expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, en materia de facturación electrónica.

6.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

6.5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina nuevos, originales y de primera calidad, de acuerdo con las cantidades y especificaciones mínimas señaladas en este documento y en el Anexo Técnico.
2. Asumir los costos de transporte, fletes, seguros, bodegaje, traslado y demás gastos que se ocasionen con la entrega de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, cuyos costos no tendrán un valor adicional al establecido en la oferta económica.
3. Entregar el pedido perfectamente empacado, con la totalidad de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, en las cantidades requeridas, a la Entidad a través del almacén, en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, en una sola entrega.
4. Aceptar las devoluciones de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina que no cumplan con las especificaciones mínimas del Anexo Técnico requeridas por la Secretaría Distrital de la Mujer, realizando los cambios respectivos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud de la Supervisión del contrato.
5. Allegar la ficha técnica de las cajas para archivo central referencia x-200 membreteada donde se evidencie el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo Técnico, al momento de la entrega de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina.
6. Cumplir con el compromiso allegado al proceso de selección, en el cual manifestó contar con todos los elementos de las especificaciones técnicas, en su inventario.
7. Garantizar la calidad de los bienes entregados.

8. Atender oportunamente las inquietudes, quejas y/o reclamos efectuados por la Supervisión del contrato.
9. Mantener los precios pactados en la oferta económica, sin reajuste alguno, la cual hará parte integral del contrato, durante la ejecución del mismo y sus prórrogas, inclusive si hay cambio de vigencia.
10. Cumplir con las especificaciones y condiciones técnicas señaladas en el Anexo – Ficha Técnica
11. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente que por la prestación de sus servicios aplique.
12. Se debe evitar el uso de empaques excesivos e innecesarios, haciendo especial énfasis en plásticos de un solo uso como insumo principal, el material utilizado para empaquetar los productos debe ser susceptible de ser reciclado o reutilizado.
13. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

6.5.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Entregar a la supervisora (r) los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando a ello haya lugar).
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. (cuando a ello haya lugar).
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando a ello haya lugar).
6. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisora (r) del contrato.
7. Entregar los mismos equipos electrónicos y bienes que le sean entregados por parte de la SDMUJER para el cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. (cuando a ello haya lugar).
8. Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia utilizados por la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato. (cuando a ello haya lugar).
9. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad. (cuando a ello haya lugar).

10. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (cuando a ello haya lugar).
11. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera. (cuando a ello haya lugar).
12. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.
13. Entregar los bienes para ingreso al almacén cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001 del 30 de septiembre de 2019 “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales” o la norma que la modifique o sustituya.
14. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago.
15. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la 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 complemente.
16. Solo para abogado Abstenerse de asesorar o adelantar negocios o procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el párrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018.
17. Esta obligación aplica si dentro de la propuesta ganadora se incluye personas pertenecientes a grupos marginales, vulnerables, excluidas o discapacitadas. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en el Decreto 380 de 2015, establecidas en la propuesta. (si ello aplica).
18. **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.
19. **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.
20. **COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN:** Compromiso de Integridad y Anticorrupción: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital

189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: “1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.”

21. El (la) CONTRATISTA deberá dar cumplimiento con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Circular 0071 de 2020.
22. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.

6.5.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Suministrar la información que previamente requiera LA (EL) CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a la (el) CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Designar supervisora (r) o interventora (r) para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
5. Verificar que la (el) contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Verificar a través de la supervisora (r) o interventora (r) del contrato, que la contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 380 de 2015 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad. (cuando haya lugar)
7. Verificar que el contratista de cumplimiento con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo y aportar CERTIFICACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO emitido por el Ministerio del Trabajo, la respectiva ARL o entidad certificadora, la implementación y Ejecución vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.6. PRODUCTOS FINALES ENTREGABLES

Entregar en el almacén de la Entidad ubicado en la Calle 19B No. 35-32 Barrio Cundinamarca, los bienes objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas y las cantidades solicitadas descritas en el Anexo Técnico, que hace parte integral del presente proceso de contratación, conforme a las recomendaciones del Archivo de Bogotá realizadas mediante radicado

No. 2-2022-28865 y al Sistema Integrado de Conservación – SIC de la Secretaría de la Mujer, con viabilidad de la mencionada Entidad.

6.7. MECANISMOS DE COBERTURA:

El contratista se compromete a constituir a favor de SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las garantías, de conformidad con la normatividad vigente. La garantía constituida deberá amparar:

- 1. Cumplimiento:** por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de la expedición de la garantía.
- 2. Calidad del servicio:** Por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

6.8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la **Directora de Gestión Administrativa y Financiera**, quien ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARIA y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberán realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y a su vez por el artículo modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y el manual de contratación de la Entidad.

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

En ningún caso la supervisora (r) del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero.

En todo caso la Directora de Contratación previa solicitud por parte del área, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

6.9. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA:

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

6.10. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

El lugar de ejecución y el domicilio contractual es la ciudad de BOGOTÁ D.C.

6.11. REQUISITOS POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO:**6.11.1. Para el perfeccionamiento del contrato:**

- a) Aprobación de las partes en la plataforma SECOP II.

6.11.2. Para la ejecución del contrato:

- a) Expedición del Registro Presupuestal.
b) Aprobación de la garantía por **LA ENTIDAD**.
c) Suscripción del Acta de Inicio.

6.11.3. Otros requisitos legales:

Una vez perfeccionado el contrato, el Contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos adicionales:

- a) Pago de los impuestos a que haya lugar de acuerdo con la normativa vigente.

7. ANEXOS Y FORMATOS

No.	NOMBRE DEL DOCUMENTO	OBSERVACIÓN
1.	Solicitud de Contratación	N/A
2.	Estudio Previo	N/A
3.	Anexo Técnico	N/A
4.	Certificados de Disponibilidad presupuestal	N/A
5.	Formato Carta de Presentación de la Oferta	N/A
6.	Formato de Certificación de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002.	N/A
7.	Minuta Contractual	N/A