

Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0001-2022

COMPLEMENTO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA Nº SDH-SMINC-0001-2022

CAPITULO I

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

RECOMENDACIONES GENERALES

- Leer cuidadosamente la información contenida en la plataforma del SECOP II (invitación electrónica) correspondiente al presente proceso de selección, la cual incluye entre otros aspectos el cronograma del proceso, el cuestionario que establece la información que los proveedores deben entregar con la oferta y los documentos del proceso.
- Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en la invitación electrónica y su complemento, así como las establecidas en la ley.
- Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en la invitación electrónica y su complemento, por tanto, es necesario que proceda a reunir la información y documentación exigida.
- Los Proponentes deberán inscribirse en la plataforma del SECOP II, de conformidad con lo establecido en “*Guía rápida para el Registro de Proveedores en el SECOP II*” que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.
- Toda consulta deberá formularse a través de usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de observaciones enviadas a esta misma plataforma. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
- Sólo mediante ADENDA se podrá modificar la Invitación Pública.
- Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.
- Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

1.1 OBJETO

Prestar los servicios de proveedor tecnológico para la emisión de facturación electrónica.

1.1.1 Alcance del objeto:

Realizar la suscripción para obtener los servicios de un proveedor tecnológico autorizado por la DIAN, para la emisión de la facturación electrónica de la Secretaría Distrital de Hacienda y las entidades asociadas bajo el mismo NIT de Bogotá D.C., que lo requieran.

El servicio a proveer debe garantizar el acceso de 40 usuarios de diferentes entes públicos de Bogotá Distrito Capital.

1.2 Clasificación del bien o servicio a contratar según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas –UNSPSC.

El (los) código(s) del clasificador de bienes y servicios con el (los) que se identificará el proceso de contratación, puede(n) ser consultado(s) directamente en la plataforma del SECOP II en el Link del proceso No. SDH-SMINC-0001-2022.

1.3 CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación para lo cual se les invita a consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co, a realizar las recomendaciones que consideren convenientes y a intervenir en las audiencias que se realicen dentro del mismo proceso, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003.

1.4 PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, conformadas en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 y en la presente Invitación Pública.

1.5 PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO

El presupuesto oficial del presente proceso de selección, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES PESOS (\$ 6.924.563) M/CTE**

El anterior valor se encuentra respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0001-2022

No. 190

Unidad ejecutora: 01 - DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

Fecha: 9 de febrero de 2022

Código presupuestal: O21202020070373311

Valor: \$7.000.000

Vigencia: 2022

El valor total de la propuesta no podrá sobrepasar la suma anteriormente señalada, so pena de que la propuesta respectiva sea RECHAZADA.

1.5.1 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PRESUPUESTO

La justificación del valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección se encuentra contenida en el documento de Estudios Previos que se publica junto con esta Invitación en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

1.6 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma puede ser consultado directamente en la plataforma del SECOP II en el Link del proceso No. SDH-SMINC-0001-2022.

1.7 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentarse Fallas en la plataforma del SECOP II que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación, tanto la Secretaría como los proveedores deben seguir las instrucciones establecidas para cada uno en el “*Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II*” que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co

De acuerdo con lo indicado en el citado protocolo las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, entre otros.

Para efectos de lo dispuesto en el mencionado protocolo la Secretaría ha dispuesto el correo electrónico jesotelo@shd.gov.co.

1.8 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0001-2022

1.9 PLAZOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

Todos los plazos del proceso contractual hasta la firma del contrato son los establecidos en el cronograma, y podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, salvo que exista regulación especial en la ley o en el reglamento.

1.10 VISITA TÉCNICA

NO APLICA

CAPITULO II

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

2.1 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para realizar esta contratación la empresa deberá presentar certificado de proveedor tecnológico autorizado por la DIAN.

El proveedor debe garantizar a través del software que disponga, la generación de la factura electrónica en representación gráfica en formato impreso y en formato digital que permita la parametrización de logos, la factura debe llevar numeración consecutiva que incluya como prefijo el código que indique la Secretaría Distrital de Hacienda para cada entidad identificada con el NIT de Bogotá D.C., y debe cumplir con los requisitos que aplican y están contenidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

Generar archivos XML (formato estándar establecido por la DIAN) y PDF con su respectivo código CUFÉ y Código Bidimensional firmados con el certificado de firma electrónica para garantizar su autenticidad e integridad, y enviarlo en línea a la DIAN y el PDF al adquirente vía mail y Web Service, así mismo, garantizar a la Entidad el seguimiento, almacenamiento, acuse de recibo de la DIAN y al adquirente de acuerdo con lo establecido en el Decreto 358 de 2020, la Resolución 042 de 2020 la resolución 012 de 2021 y la demás normatividad vigente.

En situaciones de devolución, anulación o rescisión, el proveedor debe garantizar la expedición de notas crédito y/o débito en el formato electrónico establecido por la DIAN, con numeración consecutiva, fecha de expedición, el número y fecha de las facturas a las cuales hace referencia, nombre o razón social y NIT de Bogotá D.C., descripción del servicio, valor unitario, IVA, valor total y el campo de observaciones para que se pueda incluir la respectiva justificación. Estas notas deben ser remitidas a la DIAN y al adquirente.

Contar con una funcionalidad que permita revisar al usuario autorizado, la correcta transmisión del archivo plano a la plataforma de la DIAN. El soporte de la transmisión deberá ser generado en formato PDF y guardado en la nube de forma digital en los servidores que el proveedor disponga, y a los cuales podrá tener a su disposición de forma permanente.

El servicio debe permitir generar de manera ilimitada Facturas/Notas Débito/ Notas Crédito.

La Modalidad de conexión debe ser en la nube y debe garantizar el acceso simultáneo de los 30 usuarios que se requieren en esta contratación.

Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0001-2022

El acceso al servicio debe garantizar multiusuario (40 entidades), cada entidad debe contar con usuarios y claves independientes.

Adicional a lo anterior el proveedor tecnológico, debe garantizar como mínimo: Certificado Digital, Acceso a Módulo de reportes, Acceso a Catálogo de clientes, Consulta Catálogo de clientes, Creación de Productos y servicios, Consulta de estado del documento en la DIAN, Reporte automático a la DIAN, Código CUFE Y QR y Parametrización de Tarifas de IVA.

El proveedor deberá contar con servicios de soporte técnico, garantizando en todo momento el correcto funcionamiento de la herramienta. Debe suministrar soporte para el servicio en horario de 7:00 am a 5:30 pm, en los días hábiles de la semana, los medios para acceder al soporte y solución podrán ser: Línea telefónica de soporte, asistencia remota y en caso de ser necesario asistencia presencial en las instalaciones de las entidades identificadas con el NIT de Bogotá D.C. que lo requieran. El servicio debe ser prestado por recurso humano que cuente con los conocimientos en la solución.

La solución de software debe ser implementada en las entidades identificadas con el NIT de Bogotá D.C, a fin de garantizar que quede operando correctamente, deberán adelantarse tareas de implementación, integración y pruebas de la solución de software para facturación electrónica.

Las entidades objeto de esta contratación tendrán acceso a las modificaciones del software que disponga el proveedor por actualización tecnológica o normativa generada durante el plazo de ejecución del contrato.

Al finalizar el contrato el proveedor deberá entregar la información alojada en la solución de facturación electrónica con sus respectivos soportes utilizando medios magnéticos que sean reproducibles sin incurrir en herramientas tecnológicas o gastos adicionales.

El proveedor deberá realizar capacitación técnica a los usuarios en el manejo de temas en la operación normal de la solución de facturación electrónica.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, así como en la propuesta presentada.

Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0001-2022

3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones , aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.
6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
7. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.
12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.
13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)
15. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a:
 - a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores.
 - b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.
16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
18. Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaria Distrital de Hacienda, si es del caso.
19. Contar con protocolos de bioseguridad a través de los cuales se adopten medidas para prevenir la exposición al COVID-19, así como usar los correspondientes elementos de protección personal y bioseguridad, sin que ello implique costos adicionales para la Secretaría Distrital de Hacienda
20. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto contractual.
2. Crear y asignar los usuarios de acceso a la plataforma (40 usuarios).
3. Permitir la generación de facturas, notas débito y notas crédito.
4. Gestionar la asignación de Certificado Digital para la Secretaría Distrital de Hacienda y las entidades identificadas con el mismo NIT de Bogotá D.C.
5. Permitir el acceso a la generación de reportes.
6. Permitir la creación del Catálogo de clientes para la Secretaría Distrital de Hacienda y las entidades identificadas con el mismo NIT de Bogotá D.C.
7. Permitir la Creación de Productos y servicios para la generación de las facturas electrónicas.
8. Garantizar la consulta del estado del documento en la DIAN
9. Permitir la generación del reporte automático a la DIAN
10. Garantizar la parametrización de las tarifas de IVA
11. Realizar soporte y atención de fallas de manera presencial o virtual, que surjan en el uso de la plataforma durante la vigencia del contrato.
12. Garantizar la generación, transmisión, validación, expedición y recepción
13. Las demás que se requieran para el cumplimiento de las condiciones técnicas y legales establecidas por la DIAN

2.2.3. OBLIGACIONES DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD POR EL COVID-19 DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES EN LA MATERIA.

- 1) Contar con protocolos de bioseguridad a través de los cuales se instruya a sus trabajadores o contratistas acerca de las medidas que deben tener en cuenta y adoptar para prevenir la exposición al COVID-19.
- 2) Suministrar, los elementos de protección personal y bioseguridad a los trabajadores o contratista expuestos, y que en el desarrollo de las funciones propias del cargo, presenten riesgo directo o indirecto de exposición al COVID-19, de acuerdo con las recomendaciones y lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0001-2022

- 3) Tener disponibles insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).
- 4) Disponer suministros de alcohol glicerinado y gel, que puedan ser utilizados durante la permanencia de los funcionarios.
- 5) Garantizar el distanciamiento físico durante la atención a los funcionarios.
- 6) Mantener la limpieza y desinfección de los establecimientos.
- 7) Convenir horarios de atención para los funcionarios de la Secretaría de Hacienda.

CAPITULO III

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, OFERTA ECONOMICA Y OTROS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

3.1 EVALUACIÓN DEL MENOR PRECIO Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo señalado en el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de la presente Invitación Pública a la oferta presentada con el menor precio y realizará la verificación aritmética.

Se aplicarán las reglas de subsanabilidad señaladas en el parágrafo 1°, artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

3.1.1 Potestad de verificación

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

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

3.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

3.2.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES

<p>1. Carta de presentación de la propuesta</p>	<p>La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. (Formato No. 1) y firmada por el proponente, o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.6.1.2.1.7. del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015. En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal,</p>
--	---

Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0001-2022

	<p>debidamente facultado en los términos de la ley.</p> <p>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 proceso de selección, la propuesta no será habilitada. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.</p>
<p>2. Existencia y representación legal</p>	<p>Las Personas Jurídicas: Las personas jurídicas deben acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de Existencia y Representación Legal expedido con un término no mayor a 30 días calendario del cierre del proceso de selección, por la Cámara de Comercio respectiva, o por la autoridad competente, donde conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines. <p>En relación con este certificado la Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta del mismo desde el Directorio SECOP que se encuentra en la plataforma del SECOP II.</p> <p>La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada para la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con las previsiones del Decreto 434 de 2020, expedido por el Gobierno Nacional en el marco del estado de emergencia económica, social y ecológica declarado en todo el territorio nacional, con ocasión de la pandemia de COVID-19, norma que amplió el plazo para la renovación de dicho documento.¹</p> <p>El proponente o los integrantes del mismo cuando éste es un consorcio o una unión temporal, al cierre del presente proceso de selección deberán contar con los requisitos previstos, en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del representante legal, el término de duración y el objeto social exigidos.</p>

¹ Artículo 1. Renovación de la matrícula mercantil, el RONEOL y los demás registros que integran el Registro Único Empresarial y Social -RUES. Extiéndase el plazo para la renovación de la matrícula mercantil, el RONEOL y demás registros que integran el Registro Único Empresarial y Social-RUES, relacionados en el artículo 166 del Decreto Ley 019 de 2012, con excepción del registro único de proponentes, hasta el día tres (3) de julio de 2020

	<p>- En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, se debe presentar copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto, presentar la certificación del secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.</p> <p>Si el proponente es una Caja de Compensación, deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, con vigencia no mayor a 30 días calendario expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar en el que conste domicilio y representación legal. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.</p> <p>Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal y el término de duración de esta, el cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un año (1) más.</p> <p>Tratándose de una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia el oferente deberá allegar el certificado expedido por ésta con vigencia no mayor a 30 días calendario, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.</p> <p>Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.</p> <p>Las personas naturales para ejercer actividades comerciales deben acreditar que se encuentran inscritas en el registro mercantil, la prueba de esta inscripción es el certificado de matrícula mercantil</p>
--	--

	<p>expedido por la respectiva Cámara de Comercio.</p> <p>En relación con este certificado la Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta del mismo desde el Directorio SECOP que se encuentra en la plataforma del SECOP II.</p> <p>La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada para la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con las previsiones del Decreto 434 de 2020, expedido por el Gobierno Nacional en el marco del estado de emergencia económica, social y ecológica declarado en todo el territorio nacional, con ocasión de la pandemia de COVID-19, norma que amplió el plazo para la renovación de dicho documento.</p> <p>No se requerirá la inscripción antes indicada, cuando el proponente, persona natural, acredite con la propuesta el ejercicio de una profesión liberal mediante fotocopia legible de la tarjeta profesional; en el caso de consorcio o unión temporal, tampoco se requerirá la inscripción de las personas naturales que los integren, cuando acrediten la citada profesión en la forma antes señalada. Igualmente, deberá allegarse certificación de la entidad competente en la cual conste que la respectiva tarjeta profesional se encuentra vigente a la fecha de cierre de este proceso.</p> <p>El proponente o los integrantes del mismo cuando éste es un consorcio o una unión temporal, al cierre del presente proceso de selección deberán contar con el presente requisito.</p>
<p>3. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.</p>	<p>Debe adjuntarse a la propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural o de su representante legal cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal.</p>
<p>4. Verificación de no inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales.</p>	<p>La Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta en cumplimiento del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.</p>
<p>5. Verificación Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad</p>	<p>La Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta en cumplimiento del artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.</p>

<p>(SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.</p>	
<p>6. Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.</p>	<p>La Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta en cumplimiento del artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012.</p>
<p>7. Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.</p>	<p>La Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta correspondiente para dar cumplimiento al artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.</p>
<p>8. Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social.</p>	<p>De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.</p> <p>Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. Si debe ser por Revisor Fiscal se debe adjuntar la fotocopia de la cedula de ciudadanía, de la tarjeta profesional de contador y certificado de vigencia de la misma.</p>

	<p>En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.</p> <p>Si el proponente es persona natural, deberá demostrar que se encuentra al día en el pago de sus aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar, para lo cual deberá adjuntar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones.</p> <p>El proponente deberá diligenciar el Formato No. 3 “Certificación Pago Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales”. No obstante, lo anterior, la Secretaría Distrital de Hacienda aceptará cualquier otro modelo de certificación, siempre y cuando contenga como mínimo, la totalidad de la información establecida en dicho formato.</p> <p>Nota: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, el cual adicionó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario; o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.</p> <p>La obligación de presentar las certificaciones en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del revisor fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.</p>
<p>9. Garantía de seriedad de la propuesta.</p>	<p>De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma y la respectiva garantía además cumpla con la</p>

	<p>información mínima requerida en el presente numeral.</p> <p>En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente.</p> <p>Cada proponente deberá constituir a favor de BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, con NIT. 899.999.061-9, una garantía de seriedad de la propuesta y su vigencia será a partir de la fecha de cierre del proceso de selección y tres (3) meses más.</p> <p>La garantía de seriedad se constituirá por un valor igual al diez por ciento (10%) del valor total de la oferta, aproximado al número entero superior siguiente.</p> <p>De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de oferta deberá cubrir los siguientes eventos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. <p>En el evento que la propuesta presente un Consorcio o una Unión Temporal, en la garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es “El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por ... y”, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Sí los proponentes lo solicitan (por escrito) se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato respectivo.</p> <p>En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la</p>
--	---

Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0001-2022

	<p>garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral.</p> <p>Según lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, incluido en virtud de la modificación realizada por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, <u>la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.</u></p>
<p>10. Registro Único Tributario</p>	<p>El proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal deben presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario.</p>
<p>11. Propuestas Conjuntas</p> <p>Propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales</p>	<p>En este evento, el proponente deberá adjuntar a su propuesta debidamente diligenciado y firmado para cada caso en particular el documento de conformación del consorcio o la unión temporal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993. (Formatos A y B del Formato N°2).</p> <p>o Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen, en caso de ser adjudicatarios del presente proceso de selección a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del contrato y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.</p> <p>En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.</p> <p>Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica, según sea el caso. En relación con los demás requisitos habilitantes en los respectivos numerales se establecerá la forma como los proponentes plurales acreditarán el cumplimiento de los mismos.</p> <p>De igual forma, la Secretaría Distrital de Hacienda aceptará cualquier otro modelo de compromiso de consorcio o unión temporal, siempre y cuando contenga como mínimo, la totalidad de la información establecida en los Formatos A y B del Formato N° 2, según corresponda.</p> <p>Nota 1: De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra</p>

	<p>Eficiente, para que un proponente plural (Consortio o Unión Temporal) pueda participar en el presente proceso de selección, es necesario que se encuentre registrado previamente como consorcio o unión temporal en el SECOP II, por tanto, los interesados en participar bajo esta figura deben realizar su inscripción de acuerdo con lo establecido en la <i>“Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II”</i> que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Siendo importante señalar que acorde con lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.</p> <p>Nota 2: Se solicita a las organizaciones de la economía solidaria (cooperativas, organismos de segundo y tercer grado que agrupen cooperativas u otras formas asociativas y solidarias, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutualistas y empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas) tener en cuenta el concepto OJU-3000-01-01853-04 del 1º de diciembre de 2004, expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, el cual indica lo siguiente: <i>“En ese orden de ideas, y si se tiene en cuenta las prerrogativas y privilegios de que gozan las organizaciones solidarias, podría deducirse la inviabilidad de que éstas se asocien en consorcio o unión temporal con empresas comerciales para celebrar contratos con entidades estatales, pues para nadie es desconocido que éstas buscan utilidades movidas por su ánimo de lucro, lo que las hace diferentes sustancialmente a las organizaciones de la economía solidaria, que se basan y se construyen sobre principios y valores, especialmente de autoayuda, de donde se predica que uno para todos y todos para uno, buscando satisfacer necesidades pre-existentes del grupo que se asocia.”</i> (Resaltado fuera de texto)</p>
--	--

3.2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTES

<p>1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE</p>	<p>1. El proponente debe adjuntar mínimo dos (2) certificaciones de experiencia, expedidas por el contratante, a nombre del proponente o alguno(s) de los integrantes del consorcio o unión temporal proponente, sobre contratos EJECUTADOS a más tardar a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección inclusive, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones estén relacionados con el presente objeto.</p> <p>2. La sumatoria del valor de los contratos certificados debe ser igual</p>
---	---

	<p>o superior al valor del presupuesto del presente proceso, expresado en SMMLV.</p> <p><u>NOTA: El proponente debe presentar la certificación de proveedor tecnológico autorizado expedida por la DIAN.</u></p> <p>En caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar experiencia con por lo menos un contrato ejecutado cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos estén relacionados con el objeto de la presente contratación.</p> <p>La experiencia acreditada del proponente que se presente como consorcio o unión temporal será la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente numeral.</p> <p>En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la Secretaría para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.</p> <p>Para efectos de acreditar la experiencia en el objeto del contrato, el proponente debe tener en cuenta los siguientes parámetros:</p> <p>a) Las certificaciones presentadas para acreditar la experiencia requerida en el presente numeral, deben contener como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia;• Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente;• Objeto u Obligaciones o actividades en donde se evidencie estén relacionados con el objeto de la presente contratación;• Fecha de inicio, fecha de terminación y fecha de expedición de la certificación;• Valor ejecutado del contrato;• Dirección y teléfono, de quien expide la certificación;• Firma y cargo del representante legal o persona autorizada para expedir la certificación. <p>b) La certificación debe estar suscrita por parte del contratante del bien o servicio que certifica la experiencia del proponente</p>
--	---

Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0001-2022

	<p>o del miembro del consorcio o de la unión temporal que se presenta al presente proceso de selección.</p> <p>c) Así mismo, para acreditar la experiencia del proponente respecto de contratos ejecutados, la Secretaría Distrital de Hacienda acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida al proponente.</p> <p>d) El proponente, podrá adjuntar a la(s) certificación(es) todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de la(s) misma(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida al proponente.</p> <p>e) Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.</p> <p>La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. podrá verificar la autenticidad de los documentos aportados.</p> <p>Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del contrato certificado, la Entidad tomará el valor total ejecutado y lo dividirá por el valor del salario mínimo mensual vigente a la fecha de suscripción del mismo.</p> <p>NOTA: Se entiende por vigencia fiscal el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.</p> <p>Certificación de la experiencia del proponente, en la cual participó en un Consorcio o Unión Temporal</p> <p>Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.</p>
--	--

	En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación no se tendrá en cuenta la certificación.
--	---

3.2.3 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA.

El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía. Para este tipo de procesos el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía en el numeral 2 permite, a la Entidad contratante, al establecer los requisitos habilitantes, para los contratos que implican el pago contra entrega de los bienes, obras, servicios, no exigir a los proponentes, una capacidad financiera mínima.

En consideración a lo anterior, no procede la determinación de estos requisitos financieros.

3.3. VERIFICACIÓN DEL PROPONENTE CON LA OFERTA DEL MENOR PRECIO

El proponente debe diligenciar en el cuestionario de la plataforma SECOP II, el sobre económico, para lo cual debe tener en cuenta las pautas dadas por la Entidad en el mismo.

El único documento válido para efectos de la evaluación económica de las propuestas presentadas es el sobre económico disponible en la Plataforma del SECOP II del presente proceso de selección.

Una vez presentada la oferta en el cuestionario de la plataforma SECOP II no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual, no obsta para que la Secretaría pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.

Los valores unitarios deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como gastos de administración impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar, margen de utilidad, prestaciones sociales y salarios del personal ofrecido, y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.

El valor total de la propuesta no puede superar el presupuesto oficial del proceso so pena de ser rechazada.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente ofrece para la ejecución del respectivo contrato, su organización y capacidad operativa y logística, y que como mínimo pondrá a disposición de la Secretaría Distrital de Hacienda, el personal

Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0001-2022

necesario para la ejecución de los trabajos, durante la ejecución y hasta la entrega total del objeto contractual a satisfacción de la Entidad Contratante.

Los valores ofertados son fijos y se mantendrán así durante la ejecución y liquidación del contrato.

En el evento en que los bienes causen IVA y éste no aparezca discriminado, la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, considerará que está incluido en la propuesta y así lo aceptará el proponente.

Para los cálculos respectivos a los precios unitarios de todos los ítems, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido **NO** se deberán establecer los precios unitarios de los ítems requeridos con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

NOTA: Se rechazará la oferta cuando se presenten algunos de los siguientes eventos:

- Si el (los) proponente(s) expresa(n) algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta.
- Cuando los valores de la oferta se expresen en moneda diferente a pesos colombianos.
- No se aceptarán modificaciones en las especificaciones de los ítems; dichos errores darán lugar a que la propuesta sea RECHAZADA.
- El valor total de la oferta no podrá superar el valor total del presupuesto estimado para el proceso (\$ 6.924.563), so pena de RECHAZO.

3.4. CRITEROS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes se aplicarán las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en orden sucesivo y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, así:

Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0001-2022

1. Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Se preferirá la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Se preferirá la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Se preferirá la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0001-2022

10. Se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Se preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Si aún persiste el empate la adjudicación se decidirá por sorteo que se efectuará entre los proponentes empatados, en audiencia pública previa citación a través de mensaje público en la Plataforma del SECOP II, y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

El procedimiento del sorteo será el siguiente:

- 1) El sorteo se realizará por el sistema de balotas, asignando los correspondientes números de acuerdo con el orden en que se registraron en la diligencia los representantes legales o apoderados de los proponentes.
- 2) Los proponentes a través de sus representantes legales o sus apoderados debidamente facultados designarán a uno de ellos para sacar la balota que determinará el orden de elegibilidad de las propuestas. En caso de no encontrarse presente ningún proponente o su representante legal o apoderado, el Ordenador del Gasto procederá a sacar la correspondiente balota. Siendo importante señalar que la primera balota que se extraiga y que coincida con uno de los números asignados a los proponentes empatados, corresponderá al primer orden de elegibilidad.

NOTA: Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en el presente numeral se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 1) En relación con las reglas descritas en el numeral 8), el proponente que tenga la condición de Mipyme, debe allegar la documentación junto con su oferta que demuestre tal condición, así:
 - a) Fotocopia del Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, con el fin de verificar su tamaño empresarial (micro, pequeña o mediana empresa).

Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0001-2022

- b) Fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de comercio si se trata de persona Jurídica o Registro Mercantil para el caso de las personas naturales, con el fin de verificar su antigüedad.
- 2) Respecto a la aplicación de la regla contenida en el numeral 3) el proponente debe allegar junto con su oferta la certificación de la Oficina de Trabajo de la respectiva zona.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta para cumplir este requisito que al menos uno de los integrantes, acredite lo señalado en la regla contenida en el numeral 3).

- 3) Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.
- 4) Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

CAPITULO IV

ADENDAS, ENTREGA DE PROPUESTAS, OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS, CAUSALES DE RECHAZO Y DEMAS CONDICIONES DEL PROCESO.

4.1 EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, debe formular su consulta **a través de la plataforma del SECOP II (Observaciones a los documentos del proceso²)**.

Dichas observaciones deberán ser presentadas a **más tardar dentro del término que se fije en el cronograma del presente proceso para ello**.

La consulta o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas, y en consecuencia si antes del cierre del presente proceso la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. no publica las correspondientes respuestas, las condiciones de la invitación y sus adendas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, se reserva la facultad de hacer las aclaraciones que considere necesarias hasta antes del cierre del presente proceso, en cuyo caso las publicará en la plataforma del SECOP II.

Toda modificación a las condiciones previstas en la Invitación Pública se hará mediante **ADENDAS**, las cuales formarán parte integral del mismo.

Según lo previsto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá publicará las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior a vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

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

Será responsabilidad de cada proponente consultar la plataforma del SECOP II para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

² Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_pc_guia_presentarobservaciones_proveedor_v3.pdf

Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0001-2022

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en la plataforma del SECOP II la información sobre preguntas y respuestas y adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas. En el evento de no anotarlo se entenderá, con la presentación de la propuesta, que ha efectuado las consultas respectivas.

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

Las adendas y el documento de preguntas y respuestas se publicarán en la plataforma del SECOP II.

Con la presentación de la propuesta se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en la Invitación Pública electrónica y en el presente complemento.

4.2 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual los interesados deben tener en cuenta lo indicado en la “*Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II*” que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II, es decir, con anterioridad a la hora y fecha límite establecida para la presentación de ofertas en el cronograma del presente proceso de selección.

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

4.3 APERTURA DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

En la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso se procede a la apertura de las ofertas, así como a la publicación en la plataforma del SECOP II de la lista de oferentes o acta de cierre del proceso que genera automáticamente la plataforma.

4.4 OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS

Propuesta total: Se tendrá como tal, la que se refiera a la totalidad del objeto e ítems del presente proceso de selección de mínima cuantía, y se ajuste a las especificaciones y requerimientos mínimos solicitados en la presente Invitación Pública.

Propuesta parcial: No se admitirán ofertas parciales. En caso de que se presenten serán rechazadas.

Propuestas alternativas: Los proponentes podrán presentar ofertas alternativas y excepciones técnicas o económicas, siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el numeral 6º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. En el evento en que uno o varios proponentes presenten ofertas alternativas a su oferta básica, la Secretaría Distrital de Hacienda estudiará la propuesta alternativa del proponente cuya oferta básica haya resultado favorecida, de acuerdo con los criterios de evaluación de las propuestas y de contener condiciones de favorabilidad para la Entidad, podrá ser o no seleccionada para la adjudicación correspondiente. En todo caso, las propuestas alternativas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente proceso. Las propuestas alternativas se elaborarán en documento separado de la propuesta básica, se anexará a los documentos de la oferta en la plataforma del SECOP II y se identificarán como PROPUESTA ALTERNATIVA.

4.5. Publicación del Informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación del menor precio

El informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación del menor precio será publicado en la plataforma del SECOP II y estará a disposición de los proponentes por el término previsto en el cronograma, para que formulen las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

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

4.6 PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Si de acuerdo con la información obtenida por la Secretaría en el análisis realizado conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador Técnico considera que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del citado Decreto.

4.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

4.7.1 La comprobación de que el proponente o alguno de sus integrantes, cuando se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

4.7.2 Cuando el proponente no suministre la información y la documentación de carácter habilitante hasta antes del vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.

4.7.3 Cuando el nombre o razón social del proponente con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.

4.7.4 Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.

4.7.5 Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes, sin que medie justificación razonablemente aceptable.

4.7.6 La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona

4.7.7 La presentación para un mismo Ítem del presente proceso de más de una propuesta por parte de una misma persona, directamente o por interpuesta persona, o como integrante de un consorcio o unión temporal, en el evento en que para el proceso se permita la presentación de propuestas parciales.

4.7.8 Cuando una persona natural tenga la calidad de socio de 2 o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.

4.7.9 Cuando se compruebe la existencia de acuerdos colusorios entre los proponentes.

4.7.10 Cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado en la presente Invitación Pública.

4.7.11 Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la carta de presentación, o en cualquier otro documento que acompañe la propuesta, con las especificaciones técnicas establecidas en la invitación electrónica o su complemento, o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.

4.7.12 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente y por medio diferente establecido en la plataforma del SECOP II.

Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0001-2022

4.7.13 Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

4.7.14 Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran, es decir, cuando el proponente plural no se inscriba en la plataforma del SECOP II como consorcio o unión temporal.

4.7.15 Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación

4.7.16 Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

4.7.17 Cuando la oferta económica no se encuentre diligenciada o no se encuentre diligenciada de manera completa en el SECOP II, en la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.

4.7.18 Se rechazarán las propuestas alternativas cuando no se presenten simultáneamente con la propuesta básica.

4.7.19 Cuando el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.

4.7.20 Cuando no se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta.

4.7.21 Cuando se presente alguno de los eventos establecidos en el numeral **3.3.** “*VERIFICACIÓN DEL PROPONENTE CON LA OFERTA DEL MENOR PRECIO*” del presente complemento de la Invitación Pública.

4.7.22 Se rechazarán las propuestas parciales.

4.7.23 Las demás previstas en la Invitación Pública.

CAPITULO V

CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación electrónica, el complemento de la misma y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: comunicación de aceptación de la oferta, invitación pública, oferta.

El contrato a suscribir es de **PRESTACION DE SERVICIOS**.

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

No obstante, la nota final de la subsección “VII. Informe de adjudicación”, de la sección “B. Apertura y evaluación de ofertas” de la “Guía rápida para hacer un Proceso de Contratación de Modalidad de Mínima” que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, establece:

“NOTA: Tenga en cuenta que aun cuando en la mínima cuantía el contrato se constituye con la oferta presentada por el Proveedor y su aceptación por parte de la Entidad Estatal, el SECOP II contempla un paso adicional de envío por parte de la Entidad Estatal y aceptación por parte del contratista del documento llamado contrato. Este paso adicional es importante porque permite el uso del módulo de “Gestión Contractual” en el cual la Entidad podrá registrar el seguimiento a la ejecución contractual, recibir y aprobar facturas y realizar las modificaciones que requiera.”

Por consiguiente, el proponente seleccionado para la aceptación del documento llamado contrato en la plataforma del SECOP II, debe tener en cuenta lo indicado en la Nota de la subsección “III. Aprobar o rechazar el contrato” de la sección “A. Aprobación del contrato” de la “Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II” que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, la cual señala:

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

5.2 VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato será el valor de la propuesta adjudicataria, o el valor total corregido de la misma, si a ello hubiere lugar.

No obstante, el valor final del contrato será el resultante de multiplicar los precios unitarios de los bienes o servicios presentados en la propuesta por el número total de recibidos bienes o servicios recibidos a satisfacción por la Secretaría Distrital de Hacienda.

5.3 PRECIOS UNITARIOS

Los precios unitarios de la propuesta son fijos durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

El precio unitario deberá incluir el costo de personal, las especificaciones contenidas en la oferta, el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A) y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales vigentes y demás cotos directos e indirectos que conlleva la ejecución del contrato, todo lo cual asume el contratista por su cuenta y riesgo

5.4. FORMA DE PAGO

Un único pago correspondiente al 100% del valor del contrato, previa verificación de acceso, parametrización de multiusuario y prueba de validación con la DIAN, presentación de la factura y constancia de suscripción.

El pago se efectuará dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

5.5 PLAZOS DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de DOCE (12) Meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

5.6 GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**, con NIT. 899.999.061-9, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que se señalan a continuación, opciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones señaladas en el citado Decreto y en el presente complemento de la Invitación Pública:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

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

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

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

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

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

Así mismo, según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que el contratista incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía en los casos antes señalados, la Secretaría procederá a solicitar a quien expidió la garantía, que emita la correspondiente modificación de la misma ampliando el valor asegurado y la vigencia de los amparos, de conformidad con lo pactado en el contrato o en sus modificaciones, remitiendo a su vez copia del documento

por medio del cual se adiciona el valor del contrato o se prorroga su plazo o suspende la ejecución del mismo, o del acto administrativo, debidamente ejecutoriado, por medio del cual se ha declarado su incumplimiento.

Todas las manifestaciones contenidas en la póliza o en las condiciones generales de la misma, contrarias o diferentes a las establecidas en el presente complemento de la Invitación Pública y en especial para cada uno de los amparos solicitados, se tendrán por no escritas.

La **garantía** debe amparar los riesgos establecidos en Invitación Pública Electrónica que se encuentra en la plataforma del SECOP II.

5.7 PÓLIZAS DE SEGUROS QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

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

Solamente se admitirán las exclusiones establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.2.3. del Decreto 1082 de 2015.

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

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

La garantía debe amparar los riesgos establecido en la invitación pública electrónica que se encuentra en la plataforma SECOP II.

El contratista de conformidad con lo establecido en el presente numeral deberá expedir las garantías que amparen individualmente el contrato que se suscriba resultado del presente proceso como se indica a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.	10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0001-2022

5.8 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL:

NO APLICA

5.9 PROTECCIÓN DE LOS BIENES

NO APLICA

5.10 VIGENCIA DE LA GARANTÍA ÚNICA Y DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

NO APLICA

5.11 GARANTIA LEGAL

El Contratista se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado de los productos entregados, así como por las condiciones de calidad en la prestación del servicio, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011.

5.12 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por JUAN CAMILO SANTAMARIA HERRERA; Cargo: Subdirector de Consolidación, Gestión e Investigación; correo electrónico: jsantamaria@shd.gov.co; y MARTHA LUCIA PAEZ, Cargo: Jefe de Oficina Oficina de Consolidación; correo electrónico: mpaez@shd.gov.co

5.13 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

5.13.1 Dar a conocer al contratista para la suscripción del acta de iniciación la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 37-G-03.

5.13.2 Cumplir las obligaciones establecidas en iniciación la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 37-G-03 la cual hace parte integrante del contrato.

5.13.3 Proyectar y suscribir las actas de inicio y de liquidación del contrato, cuando a ellas hubiere lugar.

5.13.4 Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.

5.13.5 Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.

5.13.6 Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.

5.13.7 Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio

5.13.8 Aprobar los resultados esperados por parte del Contratista.

5.13.9 . Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el Contratista.

5.13.10 Las demás que se deriven del ejercicio de la supervisión

5.14 DISTRIBUCION DE RIESGOS

Los riesgos asociados al proceso de contratación, la forma de mitigarlos y su asignación, están contenidos en Matriz estimación, tipificación y asignación de riesgos la cual hace parte integral de la Invitación Pública.

5.15 EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El contrato que se derive del presente proceso de selección no genera relación laboral, en consecuencia, el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con la Secretaría, por lo tanto, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales.

5.16 INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

El Contratista mantendrá indemne a la Secretaria Distrital de Hacienda contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello.

Así mismo, el Contratista mantendrá indemne a la Secretaria Distrital de Hacienda por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen a la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0001-2022

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista, no asume debida y oportunamente la defensa de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., ésta podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato o a utilizar cualquier otro medio legal.

5.17 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

5.18 CADUCIDADES ESPECIALES

La SECRETARÍA igualmente, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes.

5.19 DERECHO DE AUTOR

No aplica

5.20 LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

5.21 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato No. 4 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

5.22 AVISO DE PRIVACIDAD

La Secretaría Distrital de Hacienda, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 *"Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"* en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, y demás normas concordantes, es responsable del tratamiento de los datos personales que se obtengan con ocasión del presente proceso de selección.

Dichos datos serán utilizados para los fines relacionados con el desarrollo del proceso de gestión contractual de productos o servicios que la Secretaría Distrital de Hacienda requiera para su funcionamiento de acuerdo con la normatividad vigente.

La Política de Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Hacienda se encuentra disponible en la página web de la entidad (www.haciendabogota.gov.co)

El titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales y sólo en casos en que sea procedente, su eliminación o revocar la autorización otorgada para su tratamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley 1581 de 2012 y en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.2.25.2.2. del Decreto 1074 de 2015, el proponente firmará y adjuntará a su propuesta el **formato No. 5**.

Si el titular de la información desea presentar una consulta, reclamo o petición de información relacionada con la protección de datos personales puede ingresar a la página web de la Secretaría Distrital de Hacienda en la opción contáctenos o comunicarse al teléfono 3385000, o a través de documento escrito presentado en la ventanilla de radicación de la Secretaría Distrital de Hacienda ubicada en el SUPERCAD del Centro Administrativo Distrital – CAD (Carrera 30 No. 25 -90).

5.23. DIRECTIVA DISTRITAL 003 de 2021

En cumplimiento de la Directiva Distrital 003 expedida el 24 de febrero de 2021 por la Secretaría Jurídica Distrital, la Secretaría Distrital de Hacienda incluirá en las estipulaciones contractuales adicionales una cláusula que incluye un compromiso de integridad y de no tolerancia con la corrupción, en la cual el contratista se compromete con la Secretaría Distrital de Hacienda 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 y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 *"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública"*, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

Así mismo, la aludida Directiva dispone:

Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0001-2022

“(...) el inciso segundo del artículo 14 ibídem establece que: “Los procesos contractuales contarán en su apertura y su audiencia de adjudicación con un espacio de sensibilización de la transparencia e integridad. (...)” (Subrayado fuera de texto). Para su implementación, las entidades del distrito deberán incluir en la apertura del proceso, un acápite que contenga el marco constitucional y normativo para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, y en especial lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública” y el Decreto Distrital 189 de 2020.”

Por consiguiente, en el acto de apertura del presente proceso de selección se incluye un acápite con el marco constitucional y normativo para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, y en especial lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública” y el Decreto Distrital 189 de 2020.

Y en cuanto a la sensibilización, en la audiencia de adjudicación se establecerá un espacio para dar lectura a la cláusula que incluirá en la minuta del contrato y de esta manera sensibilizar a los participantes en el proceso, haciendo énfasis en las conductas prohibidas a los contratistas de las entidades y organismos distritales en la lucha contra la corrupción, de lo cual se dejará constancia en el acta.

De igual manera, la citada Directiva señala que:

“El artículo 17 del Decreto 189 de 2020 **“Información complementaria de los contratistas”** establece que: *“Todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contrato de prestación de servicios con el Distrito Capital, deberán presentar a la entidad distrital contratante la relación de contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden”* (Subrayado fuera de texto). Para efecto de su implementación, las entidades del distrito, incorporarán a la documentación requerida para la suscripción del contrato de prestación de servicios ya sean personas naturales o jurídicas, tanto para contratación directa como para los procesos de selección, el diligenciamiento y suscripción por parte del contratista del denominado **“FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS”** según corresponda, el cual se anexa y hace parte integral de la presente Directiva, en el que se deben relacionar todos los contratos vigentes con el Estado a la fecha de presentación de los documentos, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

En consecuencia, todas las entidades Distritales dentro de sus manuales de contratación y en la lista de chequeo de documentación anexa al proceso de contratación, deberán incorporar el **“FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS”** tanto para personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales.

Es pertinente señalar que, para los procesos de selección se deberá tener en cuenta que el anexo **“FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE**

Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0001-2022

SERVICIOS” será objeto de subsanación conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.”

Por tanto, el proponente y cada uno de sus integrantes, en caso de consorcios o uniones temporales, diligenciarán y firmarán el **Formato No. 6** (Formatos A, B y C, según corresponda).

5.24. FORMATO O FORMULARIOS DE LA INVITACION PUBLICA QUE DEBE DILIGENCIAR EL PROPONENTE

Formato N° 1: Carta de presentación de la propuesta

Formato N° 2: Compromiso consorcial o de Unión Temporal (formularios A y B)

Formato N° 3: Certificación de pago aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales

Formato N° 4: Compromiso Anticorrupción

Formato N° 5: Autorización para el tratamiento de datos personales

Formato N° 6: Relación de contratos de prestación de servicios

Formato N° 7: Criterios de desempate

5.24. ANEXOS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

ANEXO No. 1: Matriz análisis de riesgo contractual

ANEXO No. 2: Anexo Presupuesto

ANEXO No. 3: Estipulaciones contractuales adicionales

GINA PAOLA SOTO CHINCHILLA
Directora de Gestión Corporativa

Revisado por:	Jairo Lázaro Ortiz - Subdirector SAC	Fecha:	18/02/2022
Proyectado por:	Jhonathann Sotelo Ordoñez – Contratista SAC	Fecha:	18/02/2022

Nota: En atención a las medidas de aislamiento preventivo obligatorio, adoptadas por el Gobierno Nacional mediante Decreto 749 de 2020 y el Decreto Distrital 121 de 2020, el presente documento fue revisado, aprobado y firmado virtualmente.