



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**INVITACIÓN PÚBLICA
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDIS-SMC-018-2022**

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	LEY 1150 DE 2007, ARTÍCULO 30 DE LA LEY 2069 DE 2020, LEY 1882 DE 2018, DECRETO 1860 DE 2021 Y SUBSECCIÓN 5 DE LA SECCIÓN 1 MODALIDADES DE SELECCIÓN” DEL DECRETO NACIONAL 1082 DE 2015.												
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE PELUQUERIA A DOMICILIO PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE ASISTEN A LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – SDIS.												
ALCANCE DEL OBJETO	El desarrollo del objeto contractual se requiere contratar el servicio de peluquería, el cual es requerido en los servicios sociales ofertados por la Secretaría Distrital de Integración Social, en los cuales participan personas que están institucionalizadas y beneficiarios de los proyectos de la SDIS, propiciando este servicio en los domicilios de los participantes, como apoyo desde una perspectiva de responsabilidad social tanto institucional como ciudadana, de acuerdo a las condiciones de tiempo, modo y lugar descritas en el presente Estudio Previo en el marco de los proyectos 7752 “ <i>Contribución a la protección de los derechos de las familias especialmente de sus integrantes afectados por la violencia intrafamiliar en la ciudad de Bogotá</i> ” y 7771 “ <i>Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá</i> ”. Este servicio debe ser prestado en cada “Centro Proteger” y “Centro Renacer” conforme a las condiciones de tiempo, modo y lugar descritas en el anexo técnico, documento que hace parte integral del contrato.												
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	<p>El presupuesto total asignado para la presente contratación corresponde a la suma de VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO (\$21.835.835) PESOS MCTE</p> <p>NOTA: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección será de ejecución abierta, es decir, que las cantidades solicitadas durante la ejecución del contrato dependerán de las necesidades de la Secretaría y que el valor del contrato será por el valor total del presupuesto oficial, el cual se pagará conforme con los precios unitarios de cada uno de los ítems ofertados, precio sobre el cual la Entidad realizará la aplicación del IVA (19%) de la totalidad de los productos exceptuando el Alguicida y la Sal Industrial, los cuales se encuentran exentos de IVA.</p>												
COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	<table border="1" data-bbox="477 1402 1533 1724"> <thead> <tr> <th>COSTOS DE TRANSACCIÓN</th> <th>RANGO TASA/TARIFA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RETEFUENTE</td> <td>Según la normatividad vigente.</td> </tr> <tr> <td>ESTAMPILLAS: 1) PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR</td> <td>* ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (2.0%)</td> </tr> <tr> <td>2) PROCULTURA</td> <td>* PROCULTURA (0.5%)</td> </tr> <tr> <td>3) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</td> <td>* UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (1,1% del valor bruto)</td> </tr> <tr> <td>IVA (Impuesto Valor Agregado)</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA 1: El proponente debe tener claro y estipulado en sus costos que el distrito tiene impuestos y contribuciones adicionales que representan para el presente proceso, un aproximado de 3.6% de</p>	COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA	RETEFUENTE	Según la normatividad vigente.	ESTAMPILLAS: 1) PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	* ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (2.0%)	2) PROCULTURA	* PROCULTURA (0.5%)	3) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	* UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (1,1% del valor bruto)	IVA (Impuesto Valor Agregado)	0%
COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA												
RETEFUENTE	Según la normatividad vigente.												
ESTAMPILLAS: 1) PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	* ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (2.0%)												
2) PROCULTURA	* PROCULTURA (0.5%)												
3) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	* UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (1,1% del valor bruto)												
IVA (Impuesto Valor Agregado)	0%												





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

	<u>descuentos aproximados adicionales y esta carga impositiva adicional, será revisada cuando se presenten precios artificialmente bajos.</u>		
RESPALDO PRESUPUESTAL	Para respaldar este proceso, se cuenta los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 19109 de 2022 y 18107 de 2022		
	No. de CDP	18107	
	No. de Proyecto	7752 - Contribución a la protección de los derechos de las familias especialmente de sus integrantes afectados por la violencia intrafamiliar en la ciudad de Bogotá.	
	Modalidad	33-11-606-7752-44-001-003-030 Atender a los niños, niñas y adolescentes en Centros Proteger (elaboración de estudios previos, anexo técnico, publicación de proceso, adjudicación, y legalización de contratos)	
	Componente del Gasto	O232020200997210 Servicios de peluquería y barbería	\$ 18.677.750
		O232020200997220 Servicios de tratamiento cosmético, manicure y pedicure	\$ 2.364.705
	Valor CDP	\$21.042.455	
	Valor Afectado CDP	\$21.042.455	
	No. de CDP	19109	
	No. de Proyecto	7771 - Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá.	
	Modalidad	33-11-606-7771-21-002-001-999 Brindar atención integral a las personas con discapacidad, familias, cuidadores- as mediante la implementación de los ajustes razonables, con el propósito de garantizar los derechos de la población. (elaboración de estudios previos, anexo técnico, publicación de proceso, adjudicación, y legalización de contratos)	
	Componente del Gasto	O232020200997210 Servicios de peluquería y barbería	\$ 793.380
	Valor CDP	\$793.380	
	Valor Afectado CDP	\$ 793.380	
	VALOR DEL PRESUPUESTO ASIGNADO	VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO (\$21.835.835) PESOS MCTE	





PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo del presente contrato será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, el cual se contará a partir de la fecha del acta de inicio suscrita por el CONTRATISTA y el SUPERVISOR del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

LUGAR DE EJECUCIÓN
El contratista deberá realizar ejecutar el objeto contractual en los siguientes sitios:

NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONOS	RESPONSABLE
CENTRO PROTEGER DE RECEPCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS CPRNN	Av. Calle 1 # 24C-10	2466025 - 2896007 - 2874780 - 3373277 - 2896302 - 2461276	ALBA CIELO RODRIGUEZ
CP LA MARÍA	KR 3 # 10-26 S	2467319 - 2334960 - 2334825 - 4384942	OLGA LUCIA CLAVIJO MORALES
CP JAIRO ANÍBAL NIÑO	CL 52A # 71-20	2637871	DIANA VALDELEON
CP CAMILO TORRES	KR 73 BIS # 48-33	2637183 - 4100002	MIGUEL ARTURO CUBIDES CARVAJAL
CP ANTONIA SANTOS	CL 4 No 53 F 18	2624374	ZAIRA INES CAMACHO CARDENAS
CP ÁLVARO LÓPEZ PARDO	KR 11 B # 12-42 S	3336380	ADRIANA DEL PILAR SILVA
CENTRO RENACER	KR 77 BIS # 64 I-50	4301958 - 4301463 - 4372912 - 3165378964	NANCY ESTER CORREA HENRÍQUEZ

FORMA DE PAGO
El valor de la aceptación de la oferta será cancelada por la Secretaría Distrital de Integración Social así:

La Secretaría pagará al adjudicatario el valor total del contrato en un único pago conforme a los servicios efectivamente ejecutados mensualmente y recibidos a satisfacción por el supervisor designado durante el respectivo periodo.

Para el trámite del pago el contratista deberá entregar la factura debidamente diligenciada, las remisiones de cada una de las entregas de los servicios con firma de recibido de cada Unidad Operativa y el informe de ejecución total, con el visto bueno del supervisor del contrato.

Una vez entregados dichos documentos la SDIS procederá a la legalización de los elementos entregados por parte de la Oficina de Apoyo logístico de la secretaría. Esta legalización es requisito para la realización del pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL ADJUDICATARIO deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el representante legal y contador público (de quien se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional) o el revisor fiscal (según sea el caso), del cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando a ello haya lugar) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, copia de las pagos realizados al Sistema de Seguridad Social, certificado





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-17-15:16:01-428180-07-450947
2022-11-17 17:31:59-05:00 - Página 4 de 47

de pago de aportes a parafiscales, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones. De lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la SECRETARÍA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de la SECRETARÍA al ADJUDICATARIO, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

No. de CDP	No. de Proyecto	Modalidad	Concepto del Gasto	Valor CDP	Valor Máximo por Afectar
18107	7752	33-11-606-7752-44-001-003-030	O232020200997210 Servicios de peluquería y barbería.	\$21.042.455	\$21.042.455
19109	7771	33-11-606-7771-21-002-001-999	O232020200997220 Servicios de tratamiento cosmético, manicure y pedicure	\$793.380	\$793.380
TOTAL: VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO (\$21.835.835) PESOS MCTE.					

El valor total del contrato derivado del proceso de selección será el equivalente al menor valor ofertado por los proponentes, el cual debe incluir impuestos tasas y contribuciones de ley a que haya lugar, sin que en ningún caso supere el presupuesto oficial estimado.

El proponente deberá analizar las características del contrato, duración y valor total, para establecer el valor de la propuesta económica.

Durante la ejecución del contrato el valor unitario de cada elemento no podrá ser modificado al adjudicado en el proceso, manifestación que deberá hacer el proponente en el FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

NOTA 1: El valor del costo total de la propuesta económica (ajustado al peso) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos.

NOTA 2: La SDIS aceptará la oferta del proponente que oferte EL MENOR PRECIO y cuya oferta cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos exigidos en la invitación pública, previa verificación de los documentos solicitados.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-17-15:16:01-428180-07-450947
2022-11-17 17:31:59-05:00 - Página 5 de 47

Acorde con lo indicado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la SECRETARÍA teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución de este y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Por lo anterior el **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, NIT. 899.999.061-9** una garantía única del contrato que podrá consistir en una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los **DOS (2) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES** a la fecha de la comunicación de la aceptación de la oferta y requerirá ser aprobada por LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

AMPAROS Y VIGENCIAS DE LAS GARANTÍAS

GARANTIAS

GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES INDEMNIZACIONES LABORALES	En cuantía equivalente cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Por el plazo del mismo y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	En cuantía equivalente a 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la expedición de la póliza.	Vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. Cubrirá los perjuicios de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato cuando el incumplimiento es imputable al contratista. ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. iii El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
CALIDAD DEL SERVICIO	En Cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Vigente por el término de seis (6) meses, contados a partir de la finalización del servicio contratado, que cubra a la entidad de los perjuicios imputables al contratista, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: i) la mala calidad o insuficiencia de los los servicios prestados con ocasión del contrato, ii) la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el



	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="435 222 824 262"></td> <td data-bbox="824 222 1575 262">contrato.</td> </tr> </table>		contrato.
	contrato.		
	<p><i>PARÁGRAFO PRIMERO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.</i></p> <p><i>PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que existan prórrogas al CONTRATO, el CONTRATISTA deberá mantener vigente la garantía a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.</i></p> <p><i>PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que el CONTRATISTA no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.</i></p> <p><i>PARÁGRAFO CUARTO: El contratista deberá mantener vigente el amparo de cumplimiento hasta la liquidación del contrato.</i></p>		



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-17-15:16:01-428180-07-450947
2022-11-17T17:31:59-05:00 - Pagina 6 de 47

CAPÍTULO I

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El presente cronograma está sujeto a cambios, de acuerdo con el desarrollo de las etapas precontractuales con observancia de lo dispuesto en los literales a y b del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el art. 30 de la ley 2069 de 2020 y numeral 3 y 4 del Decreto 1860:

CONCEPTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Invitación Pública	17 de noviembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII
plazo para presentar observaciones a la invitación a ofertar y para manifestación de interés de limitación de la convocatoria a mipymes	18 de noviembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII
Respuestas observaciones a la Invitación Pública	22 de noviembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII
publicación aviso información sobre la procedencia de la limitación o no a mipymes	22 de noviembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII
Publicación de Adendas	23 de noviembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOPII



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Fecha límite para presentar ofertas	25 de noviembre de 2022 Hasta las 10:00 am	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Evaluación de ofertas y verificación de requisitos mínimos habilitantes	Hasta el día 29 de noviembre de 2022	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN, UBICADA EN LA CARRERA 7 No. 32- 16 PISO 20 TORRE SUR.
Publicación del informe de evaluación verificación de requisitos mínimos habilitantes	29 de noviembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Puesta a disposición del informe de evaluación los interesados para observaciones (Traslado) y entrega de documentos requeridos por la Entidad	30 de noviembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Respuestas a las observaciones de evaluación, evaluación definitiva y publicación.	5 de diciembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II
Comunicación de Aceptación de la Oferta o Declaratoria Desierta del Proceso de Selección	7 de diciembre de 2022	www.colombiacompra.gov.co PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II

2. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS OFERENTES.

El oferente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Examine rigurosamente, el contenido de los documentos que hacen parte del presente proceso, así como las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del estado, de igual manera la asignación de riesgos propuestos, sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.
- Toda consulta u observación, deberá formularse, a través de los medios establecidos en la plataforma transaccional SECOP II; no serán de recibo, aquellas consultas u observaciones personales, telefónicas o enviadas por correo electrónico.
- La presentación de la oferta, por parte de los interesados, constituye evidencia de que los mismos, estudiaron completamente las condiciones, estudios previos especificaciones técnicas, formatos, anexos y todos los documentos que hacen parte integral de la Invitación Pública; que recibió las aclaraciones necesarias, a las inquietudes o dudas previas realizadas, que ha conocido y aceptado esta Invitación Pública y sus adendas, que tales documentos están completos, son explícitos y que le permitieron identificar claramente el alcance del objeto contractual y con ello entiende las obligaciones que adquiriera en virtud de la aceptación de oferta que llegare a suscribirse.
- Se recomienda al oferente, obtenga asesoría independiente, en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, económica, técnica o de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria, para la presentación objetiva de su oferta.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- El oferente, tiene la responsabilidad, de determinar, evaluar y asumir, los impuestos tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza, que conlleve la presentación y aceptación de su oferta.

3. COMPROMISO DE COMPETIR SIN RESTRINGIR LA COMPETENCIA.

El compromiso de competir sin restringir la competencia y sin generar colusiones tiene como fin permitir la sana competencia dentro de las empresas que se encuentren en permanente pugna para procurar la conquista de un mercado de bienes o servicios, implementando para ello sus mejores esfuerzos y estrategias. Será entonces el mercado, un espacio propicio para que los agentes económicos en competencia provean a los consumidores de los bienes y servicios que guarden la mejor relación precio – calidad.

Esta sana competencia que se exige de los competidores en el mercado, no sólo se requiere para la conquista de los consumidores del sector privado, sino también cuando el Estado acude al mercado con el objeto de obtener los bienes y servicios que requiere para la prestación de los servicios públicos que la Constitución Política le ha asignado.

La colusión no es una conducta que afecta solamente a los demás oferentes que no participaron en un acuerdo colusorio, sino que consecuentemente tiene un impacto directo en el mercado al incrementar los precios de los bienes y servicios contratados, generando así desequilibrios en el gasto público. En efecto, los contratos estatales representan valiosas oportunidades de negocios para cualquier particular. Esta característica los hace nichos propicios para la colusión en virtud del tamaño de las contrataciones, los montos involucrados y la complejidad en la normatividad. Según estudios de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), las adquisiciones del sector público representan hasta el 15% del Producto Interno Bruto (PIB), lo que convierte a la contratación pública en un componente importante de la actividad económica de cualquier país, y hace a su vez urgente y necesario el diseño de políticas orientadas a la disminución y detección de la colusión en las licitaciones públicas. El cual deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** de la presente Invitación Pública.

En caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social, advierta hechos constitutivos que pueden llegar a generar colusiones por parte de un interesado durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta, de igual forma lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia y continuará con el desarrollo del presente proceso de selección. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de la caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Para ello los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. Que el oferente, ni su representante, ni la oferta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.
2. Que los precios de la propuesta económica han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro oferente o competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos.
3. No tener comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social.
4. No revelar los términos de la oferta ni el interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
5. No invitar a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferente, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-17-15:16:01-428180-07-450947
2022-11-17T17:31:59-05:00 - Página 8 de 47



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

6. Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia se compromete a poner en conocimiento de la Secretaría Distrital de Integración Social y demás autoridades competentes dichos hechos. La oferta que presenta es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 4886 de 2011 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 2069 de 2020 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o sustituya.
7. Que ninguna otra persona o Entidad, diferentes de las nombradas aquí, tendrá participación en la propuesta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha propuesta.
8. No tener participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un Consorcio o Unión Temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.
9. Que la propuesta que presento en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competencia ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

4. INTERPRETACIÓN DE LA NORMA.

El oferente, deberá examinar cuidadosamente los documentos de la contratación y las condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II, e informarse cabalmente de todas las condiciones que puedan afectar la aceptación de oferta que llegará a suscribirse. Es entendido que los documentos de la contratación y las condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II, se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el oferente haga de las estipulaciones contenidas en las normas serán de su exclusiva responsabilidad. La presentación de su oferta será evidencia de que el oferente estudió toda la documentación y las condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II y que se acoge completamente a la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020, Ley 1882 de 2018, sus normas y decretos complementarios.

5. ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS Y CONDICIONES DE LA INVITACIÓN.

La presentación de la oferta se considerará como manifestación expresa de que el oferente, ha examinado las normas y condiciones de la Invitación Pública y las condiciones establecidas en la plataforma transaccional SECOP II, que ha formulado su oferta en forma libre, seria, precisa y coherente. En consecuencia, la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS, no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el oferente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. El hecho de que los oferentes no se informen o documenten debidamente, sobre los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutadas las actividades del proceso de selección y objeto de contratación, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

6. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán ser presentadas mediante el portal del SECOP II hasta el día y hora fijados para el cierre y presentación de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en el cronograma del proceso.

En la oferta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

El idioma en el que se deberá presentar la oferta será el castellano, y, por lo tanto, se solicita que los documentos y certificaciones a los que se refiere esta Invitación Pública sean expedidos en este idioma, los documentos en idioma diferente al castellano deberán ser presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

Cada oferente asumirá y sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su oferta, por lo cual la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS**, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y/o contratación.

Nota: ES NECESARIO QUE TODOS LOS DOCUMENTOS SUSCRITOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, SUS SUPLENTE O APODERADOS, SEAN DEBIDAMENTE FIRMADOS, ASÍ MISMO LOS DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL. SEGÚN APLIQUE.

7. SOPORTE NORMATIVO PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA.

De conformidad con el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el artículo 1° del Decreto Nacional 1860 de 2021, la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía de la Entidad independientemente de su objeto, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial de la presente contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Secretaría Distrital de Integración Social

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, son aplicables la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Nacional 19 de 2012, Ley 1882 de 2018, Decreto Nacional 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2 modificado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, Ley 2160 de 2021 y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en la invitación pública, y en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

También tendrán aplicación las normas que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que sedesprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

Así las cosas, revisado el objeto del presente proceso de selección y la cuantía de este, la modalidad de selección aplicable es la **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**.

8. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

De conformidad con lo preceptuado en el literal a) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 *Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.* Los posibles oferentes podrán presentar, en la oportunidad debida las correspondientes observaciones.

9. COMUNICACIONES.

Los documentos del proceso serán publicados en la página web PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II - www.colombiacompra.gov.co .

Toda consulta u observación, debe formularse por escrito, en los medios establecidos por la plataforma para tal fin.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ÚNICAMENTE SE ATENDERÁN CONSULTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.

EN CONSECUENCIA; EN NINGÚN CASO LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS, ATENDERÁ CONSULTAS U OBSERVACIONES POR OTRO MEDIO.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES CONSULTAR DE MANERA PERMANENTE LA PÁGINA MENCIONADA, PARA CONOCER LAS ACTUACIONES DURANTE LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO.

10. RETIRO DE LAS OFERTAS.

Para el retiro de las propuestas el proponente debe tener en cuenta la guía de Colombia Compra Eficiente la cual dispone: *“El proponente podrá retirar su oferta a través de la Plataforma Transaccional SECOP II que le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte las advertencias y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas”.*

Si llegado el día y la hora señalado en el cronograma para la presentación de ofertas, el proponente no retira la propuesta, se entenderá que la Entidad acepta la oferta y en consecuencia se continúa con las etapas subsiguientes del proceso hasta la adjudicación del proceso de selección.

NOTA: Colombia Compra Eficiente en la “Guía para presentar ofertas” establece que, si el oferente envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario de la invitación pública, el proponente debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta. Si el oferente no vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

11. FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS.

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus ofertas durante el plazo previsto de conformidad con el cronograma del presente proceso previsto en el Numeral 1.

12. VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

La vigencia de la oferta deberá ser como mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, si los términos se amplían, se entenderá prorrogada la vigencia de la oferta.

13. PROCEDIMIENTO MÍNIMA CUANTÍA - VERIFICACIÓN OFERTAS ECONÓMICAS.

Una vez, realizada la apertura de las ofertas, la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL- SDIS**, procederá a verificar los requisitos habilitantes del oferente que presentó el menor precio y dará aplicabilidad a lo establecido en el literal C del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el art 30 de la ley 2069 de 2021 y el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860, **“La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.”**

Para efectos de evaluación de las ofertas económicas, se aclara que los valores ofertados se evaluarán teniendo en cuenta los valores netos incluido IVA.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Nota: En ningún caso la omisión por parte de los oferentes sobre, impuestos, tasas, contribuciones, costos tributarios y de cualquier otra naturaleza, que tengan que ver con su régimen tributario, serán objeto de modificaciones o ajustes, y por lo tanto las omisiones serán únicamente responsabilidad del oferente.

14. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas no podrá ser revelada a los oferentes, ni a terceros hasta que la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS**, publique los informes de verificación de requisitos habilitantes, los cuales se encontrarán disponibles para que presenten las observaciones correspondientes, mediante la página web-PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.

15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Primará lo sustancial sobre lo formal. Por lo tanto, no se rechazará una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecido por la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS** en la Invitación Pública, y de conformidad con lo previsto en los numerales 2,3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Sin embargo, la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS**, podrá solicitar al oferente, subsane inconsistencias o ausencia de documentos, siempre y cuando la subsanación de los mismos no represente una reformulación, mejoramiento o complemento de su oferta, esto dentro de los términos preclusivos y perentorios que establezca la Entidad.

16. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN, CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL.

Teniendo en cuenta el Artículo **2.2.1.1.2.2.6 del Decreto Nacional 1082 de 2015, Adjudicación con oferta única**. La Secretaría Distrital de Integración Social, aceptará la oferta, cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos técnicos, jurídicos de la Invitación Pública.

17. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS.

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo e invitación pública y las expresamente señaladas en la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Integración Social, rechazará las ofertas en los siguientes eventos:

1. Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
2. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en la Invitación Pública.
3. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada en el tiempo, de acuerdo con el registrado en la plataforma transaccional SECOP II.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-17-15:16:01-428180-07-450947
2022-11-17T17:31:59-05:00 - Página 12 de 47



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

4. En caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social, detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los oferentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
5. Cuando el oferente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la Invitación Pública, o presente condicionamientos para la aceptación de la oferta.
6. En el caso en que la Secretaría Distrital de Integración Social, comprabare la violación por parte del oferente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el oferente.
7. Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO establecido por la SDIS, la información o documentación solicitada por la Entidad, respecto de un requisito o documento habilitante.
8. Cuando la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.
9. En el caso que el proponente sobrepase el valor unitario establecido por la Entidad en el estudio de mercado, o cuando no oferte las cantidades mínimas requeridas, la propuesta será RECHAZADA.
10. En el caso que el proponente sobrepase el valor del presupuesto oficial del proceso establecido por la entidad en el estudio de mercado, la propuesta será rechazada.
11. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en la Invitación Pública, esto es en la PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.
12. Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y una vez requerido el oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, las mismas no sean suficientes o razonables para el comité asesor, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo del Decreto Nacional 1082 de 2015.
13. Cuando en el Certificado de Existencia y Representación Legal, se verifique que el objeto social del oferente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no se ajusta a lo exigido en la Invitación Pública.
14. Cuando la propuesta sea presentada únicamente a nombre de alguno de los integrantes del Proponente para los casos de Consorcios o Uniones Temporales; y no a nombre del proponente plural Consorcio o Unión Temporal (Según sea el caso).
15. Cuando de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del Representante Legal del oferente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.
16. Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en causal de disolución.
17. Cuando esté incurso la persona jurídica oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación judicial obligatoria.
18. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los oferentes y/o de los integrantes del Consorcio y/o Unión Temporal, se determine por parte de la Secretaría de Integración Social, que ella no corresponde a la realidad.
19. Cuando se presente omisión en la información o la no presentación del formato "PROPUESTA ECONÓMICA". (Cuando Aplique)
20. Cuando el valor total de la oferta sea superior al valor total del presupuesto oficial establecido por la Entidad.
21. Cuando el valor total de la oferta objeto de corrección sea superior al valor total del valor establecido por la Entidad.
22. En el evento en que el oferente no diligencie con valor la casilla correspondiente al valor del bien o servicio o que diligenciada se encuentra con valor \$ 0





23. 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.
24. Ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones relacionadas con el bajo valor de la oferta, solicitadas por la Entidad, dentro del término dispuesto para tal efecto o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que pongan en riesgo el cumplimiento de la aceptación de oferta que llegare a suscribirse.
25. En los demás casos expresamente establecidos en la presente Invitación Pública y en la Ley.

18. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate entre dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas, de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido:

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un valor idéntico en la verificación final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir 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. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de persona natural 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. Preferir 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. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural





constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2020, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipym
11. es, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural
12. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
13. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate: (a) la Sdis ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural.

**ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 y
DECRETO 1860 DE 2021 FACTORES DE
DESEMPATE**

COMO ACREDITAR EL CRITERIO

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Se verificará el presente criterio con el Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil del proponente y representación legal, de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015.
Para el caso de proponentes plurales esta condición se verificará del integrante con una participación igual o superior al 25% en el consorcio, unión temporal o sociedad futura y en caso de que dos o más integrantes posean este porcentaje de participación, se verificará del que tenga mayor porcentaje; en caso de que se tenga el mismo porcentaje de participación, se verificará del integrante que haya aportado el mayor porcentaje de experiencia en el proceso de selección correspondiente.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para acreditar la condición de mujer víctimas de la violencia intrafamiliar, se deberá aportar la medida de protección vigente impartida por el Comisario de Familia y a falta de este, por el Juez Civil Municipal o Promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, y copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses, a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual.
Para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, debe aportar, la medida de protección vigente, y una certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se certifique la participación mayoritaria de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, a la fecha de cierre del





	<p>proceso de selección.</p> <p>Para personas jurídicas en lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra juicio ante notario en donde se certifique tal condición, a la fecha de cierre del proceso de selección, suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la misma, según el caso.</p> <p>Para el caso de proponentes plurales esta condición se verificará del integrante con una participación igual o superior al 25% en el consorcio, unión temporal o sociedad futura y en caso de que dos o más integrantes cumplan con esta condición, se verificará del que tenga mayor porcentaje en la participación; en caso de que se tenga el mismo porcentaje de participación, se verificará del integrante que haya aportado el mayor porcentaje de experiencia en el proceso de selección.</p>
<p>3. Preferir 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.</p>	<p>Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>Para el caso de proponentes plurales esta condición se verificará del integrante con una participación igual o superior al 25% en el consorcio, unión temporal o sociedad futura y en caso de que dos o más integrantes cumplan con esta condición, se verificará del que tenga mayor porcentaje en la participación; en caso de que se tenga el mismo porcentaje de participación, se verificará del integrante que haya aportado el mayor porcentaje de experiencia en el proceso de selección.</p>
<p>4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.</p>	<p>Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>Esta certificación deberá estar acompañada por la copia de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas.</p> <p>Para el caso de proponentes plurales esta condición se verificará del integrante con una participación igual o superior al 25% en el consorcio, unión temporal o sociedad futura y en caso de que dos o más integrantes cumplan con esta condición, se verificará del que tenga mayor porcentaje en la participación; en caso de que se tenga el mismo porcentaje de participación, se verificará del integrante que haya aportado el mayor porcentaje de experiencia en el proceso de</p>





<p>5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.</p>	<p>selección.</p> <p>Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>Para el caso de proponentes plurales esta condición se verificará del integrante con una participación igual o superior al 25% en el consorcio, unión temporal o sociedad futura y en caso de que dos o más integrantes cumplan con esta condición, se verificará del que tenga mayor porcentaje en la participación; en caso de que se tenga el mismo porcentaje de participación, se verificará del integrante que haya aportado el mayor porcentaje de experiencia en el proceso de selección.</p> <p>Esta certificación deberá estar acompañada del siguiente documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE.
<p>6. Preferir 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.</p>	<p>Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente expedida por la Agencia para la reincorporación y la normalización ARN.</p> <p>Para el caso de proponentes plurales esta condición se verificará del integrante con una participación igual o superior al 25% en el consorcio, unión temporal o sociedad futura y en caso de que dos o más integrantes cumplan con esta condición, se verificará del que tenga mayor porcentaje en la participación; en caso de que se tenga el mismo porcentaje de participación, se verificará del integrante que haya aportado el mayor porcentaje de experiencia en el proceso de selección.</p>
<p>7. Preferir 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</p>	<p>Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6.</p> <p>Para el caso de proponentes plurales esta condición se verificará del integrante con una participación igual o superior al 25% en el consorcio, unión temporal o sociedad futura y en caso de que dos o más integrantes cumplan con esta condición, se verificará del que tenga mayor porcentaje en la participación; en caso de que se tenga el mismo porcentaje de participación, se verificará del integrante que haya aportado el mayor porcentaje de experiencia en el proceso de selección.</p>





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. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Las empresas deberán acreditar su tamaño empresarial mediante certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, o los obtenidos durante el tiempo de su operación, de la siguiente forma:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por estas.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo.

Para el caso de proponentes plurales esta condición se verificará del integrante con una participación igual o superior al 25% en el consorcio, unión temporal o sociedad futura y en caso de que dos o más integrantes cumplan con esta condición, se verificará del que tenga mayor porcentaje en la participación; en caso de que se tenga el mismo porcentaje de participación, se verificará del integrante que haya aportado el mayor porcentaje de experiencia en el proceso de selección.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda.

La Entidad realizará la verificación correspondiente en el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a 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 mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios

Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos:

- Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda, donde se especifiquen los pagos por concepto de proveeduría.
- Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente.

Para el caso de proponentes plurales, la condición del pago a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior se verificará del integrante con una participación igual o superior al 25% en el consorcio, unión temporal o sociedad futura y en caso de que dos o más integrantes cumplan con esta condición, se verificará del





o accionistas de los miembros del proponente plural.

que tenga mayor porcentaje en la participación; en caso de que se tenga el mismo porcentaje de participación, se verificará del integrante que haya aportado el mayor porcentaje de experiencia en el proceso de selección.

Para la condición relacionada con proponentes plurales integrados por al menos una MIPYME, se deberá certificar lo pertinente a esta condición bajo la gravedad de juramento por el representante legal, revisor fiscal y/o contador público (en los casos que aplique) del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación:

- Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividad ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación.

Esta información será verificada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas.

Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo.

Para el caso de proponentes plurales esta condición se verificará del integrante con una participación igual o superior al 25% en el consorcio, unión temporal o sociedad futura y en caso de que dos o más integrantes cumplan con esta condición, se verificará del que tenga mayor porcentaje en la participación; en caso de que se tenga el mismo porcentaje de participación, se verificará del integrante que haya aportado el mayor porcentaje de experiencia en el proceso de selección.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

En caso de persistir el empate entre dos (2) o más propuestas, se realizará un sorteo entre los proponentes que se encuentren en condición de empate, de acuerdo con las siguientes reglas:

La Secretaría convocará a todos los proponentes con el fin de realizar el sorteo.

El mecanismo para el sorteo se determinará con los proponentes empatados, el sorteo se efectuará con el sistema de balotas y será efectuado por la Secretaría, atendiendo el siguiente procedimiento:

Para la primera ronda:

El delegado de Control Interno o a quien este designe, en presencia de todos los oferentes de manera virtual o presencial,





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas a viva voz debidamente verificadas, numeradas de acuerdo con la cantidad de proponentes habilitados para el desempate por balota.

Con el fin de cada uno de los oferentes saque una balota para identificar el turno correspondiente para la siguiente ronda. (Es decir, el oferente que saque la balota numero 1 tendrá el derecho de sacar en primer orden la balota en la siguiente ronda y así sucesivamente de forma ascendente).

Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser su representante legal, o por estar debidamente autorizado por este último mediante poder para actuar a su nombre.

La participación para extraer la balota se hará en orden de llegada de propuestas en la plataforma SECOP II. Una vez el delegado de Control Interno o a quien este designe tome la balota la tendrá en su poder haciendo público el número sacado, ante los asistentes.

Para la segunda ronda:

El delegado de Control Interno, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados, introducirá nuevamente las balotas numeradas de acuerdo con la cantidad de proponentes habilitados y según el orden señalado en la primera ronda, es decir, el proponente que saco la balota numero 1 tendrá el derecho de sacar la primera balota en esta ronda y así sucesivamente en orden ascendente.

El oferente que saque la balota de mayor valor será el ganador y adjudicatario del presente proceso de selección, por lo que se dará por terminado el sorteo, se informará a los asistentes cual es la firma ganadora de éste, si a ello hubiera lugar. De todo lo anterior se levantará acta.

El resultado del desempate será aceptado por los proponentes participantes sin que haya lugar a reclamación alguna.

NOTA: En el evento que alguno de los proponentes empatados no asista a la presente diligencia, el representante de la Oficina de Control Interno sacará dicha balota por el proponente ausente.

NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: **La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.**

19. ACEPTACIÓN DE OFERTA.

La Secretaría Distrital de Integración Social seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta con el menor precio, que haya cumplido con todas y cada una de las condiciones exigidas. Esta comunicación junto con la oferta constituye para todos los efectos del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1860 de 2021, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

20. CONFLICTO DE INTERESES.

No podrán participar en este proceso de selección quienes se encuentren en cualquier situación que implique la existencia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

de un conflicto de interés que afecte los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, en especial los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad.

21. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOPII.

En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, el correo para enviar comunicaciones correspondientes es licitaciones@sdis.gov.co. En este sentido para efectos de dar validez a las mismas y por ende dar lugar a posibles modificaciones en los plazos del proceso de selección, se tendrá en cuenta el certificado de indisponibilidad que arroje la plataforma, así como el procedimiento establecido en el protocolo con que cuenta Colombia Compra Eficiente para actuar ante un evento de indisponibilidad ya sea general o particular, por lo cual ante dicha situación por favor remitirse al documento "PROTOCOLO PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" documento expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente y disponible en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

Adicionalmente,

en el enlace https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf encontrará la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOPII".

CAPITULO II

1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020, la Ley 1882 de 2018, el Decreto Nacional 1082 de 2015, el Decreto Nacional 1860 de 2021, Ley 2160 de 2021, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) que dentro de su objeto social se encuentre relacionado con el objeto del presente Proceso de Selección Mínima Cuantía y además cumpla con todos los requisitos exigidos en el Documento de la Invitación Pública.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del oferente para participar en un proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica y su experiencia. Así las cosas, los oferentes deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica, establecidos en el presente numeral

La SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS, verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en el presente proceso de contratación no otorga puntaje alguno. Así mismo, en los procesos de contratación de mínima cuantía no se requiere la presentación del RUP, por lo que se verificará directamente la capacidad jurídica y la experiencia por parte de la entidad.

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.

A continuación, se señalan los requisitos habilitantes para la evaluación de las propuestas:

2. CRITERIOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURIDICA

Los requisitos de capacidad jurídica se han determinado teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los oferentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta de los bienes y/o servicios que son objeto





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

de contratación:

Los proponentes deberán presentar los documentos jurídicos señalados en la invitación que acompaña el presente proceso.

La verificación jurídica de las ofertas no tiene ponderación alguna, para el estudio jurídico de los documentos legales de la oferta se han determinado los siguientes requisitos, teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los oferentes para participar en este tipo de procesos:

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad.

El FORMATO “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA” adjunto, es un modelo que contiene las declaraciones que debe realizar el oferente. Por lo tanto, el oferente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el oferente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Secretaría, por ello cada oferente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

- 1) Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.
- 2) En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

a) APODERADOS.

Los Oferentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el PODER OTORGADO EN LEGAL FORMA, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Oferente y a todos los integrantes del Oferente Plural.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2.2. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.

Debe adjuntarse a la propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del oferente o de su representante legal o su documento de identificación, cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal.

2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL OFERENTE.

El proponente y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá acreditar con los certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio, expedidos con fecha no superior a treinta **(30) días calendario anteriores a la fecha de cierre**, los siguientes aspectos:

- i. Que el proponente es una sociedad que ha sido legalmente constituida como tal, que el objeto social corresponda al objeto de la presente Invitación Pública y duración de la sociedad **la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y (1) un año más.**
- ii. Quien ejerce la representación legal y sus facultades.

Para tal efecto se solicita indicar si las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta, en razón a lo dispuesto en un artículo específico de los estatutos sociales, en tal caso indicar qué artículo, o en razón a una autorización impartida por el órgano social competente, en tal caso indicar qué órgano social y el número del Acta de la reunión a través de la cual se impartió la autorización.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar, desde el momento de la presentación de su oferta, la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia y/o la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar desde el momento de la presentación de la oferta, la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato con la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

2.4. REGISTRO MERCANTIL PERSONAS NATURALES.

Si el oferente es una persona natural deberá presentar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada en la presente vigencia antes del cierre del proceso de selección.

Si la oferta es presentada por un oferente plural, en donde alguno o todos sus integrantes sean personas naturales, cada integrante persona natural debe cumplir con el presente requisito.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-17-15:16:01-428180-07-450947
2022-11-17T17:31:59-05:00 - Página 23 de 47



2.5. PROPUESTAS CONJUNTAS (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES).

Los oferentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el párrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas, por un mismo oferente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

Los consorcios o unión temporal 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 liquidadas o disueltas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Que hayan sido conformados antes de presentar la propuesta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros
2. A la presente invitación se adjunta un modelo de documento de constitución de consorcio y un modelo de constitución de unión temporal, que deberán adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada para cada caso.
3. Es facultativo para el oferente hacer o no uso del modelo que se aporta en esta Invitación. En todo caso, el oferente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

Si los oferentes desean participar como consorcio o como unión temporal.

- A. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. El término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
- B. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal, y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, y la celebración y ejecución del contrato, en el caso de que LA SECRETARÍA le adjudique el proceso, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman y/o de la Secretaría. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar la Propuesta.
2. Atender todos los posibles requerimientos que formule LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL relacionados con la Propuesta.
3. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
4. Suscribir el contrato.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

5. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de la invitación pública

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el proceso.

Los oferentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en esta invitación pública y/o anexo técnico, según se trate.

1. Que los objetos sociales de cada uno de los integrantes permitan la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
2. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Secretaría, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
3. LA SECRETARÍA no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
4. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la Entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal.
5. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Secretaría lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
6. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Secretaría.
7. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

2.6. PERSONAS EXTRANJERAS.

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuesta deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la cámara de comercio de su domicilio, de conformidad con lo establecido en esta invitación pública.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del proceso acompañado de traducción simple al idioma español. En todo caso esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los organismos competentes de la sociedad en caso de que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y mínimo seis (6) meses más, salvo que de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

En todo caso el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos, licencias previsto para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3º de la ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros” la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000 y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

De conformidad con lo anterior y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero de 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la convención, no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el convenio, y por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento. Se excluyen del convenio los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería Colombia.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o representante de esta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

2.6.1 PROPUESTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE O APODERADO.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, lo cual debe acompañar a la propuesta el PODER correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal de conformidad con la ley.

2.7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, el proponente persona jurídica, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El proponente deberá presentar una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES – PERSONA JURÍDICA**”.

2. 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 citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
3. Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las Entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
4. En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

Nota 1: Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación, así como el documento de identidad y la tarjeta profesional del mismo. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **RECHAZADA JURÍDICAMENTE**, si no subsana, dentro del término preclusivo y perentorio, que establezca la entidad, atendiendo a lo establecido en las **CAUSALES DE RECHAZO** en su numeral 7, de la Invitación Pública, la cual señala: **“Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera del término fijado, la información o documentación solicitada por la SDIS, respecto de un requisito o documento habilitante”**.

El Certificado de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales, tendrá validez una vez sea acreditada la vigencia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador, a la fecha de cierre del proceso.

Nota 2: En caso de que el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

Nota 3: Para **Personas Naturales**, deberán presentar el formato correspondiente debidamente diligenciado y suscrito por el interesado, y adjuntar los soportes de pago de planillas de aportes, respecto de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre.

2.8. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD – SIRI– VIGENTE EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (DE LA PERSONA JURÍDICA Y DE SU REPRESENTANTELEGAL).

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la propuesta y sus representantes legas; deberán presentar el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de La Nación vigente a la fecha del cierre del presente proceso.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2.9. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

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

Con el fin de verificar el cumplimiento de lo anterior, el oferente persona jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales, deberán presentar el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en donde, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

2.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

La Secretaría consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En todo caso el oferente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

2.11. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

La Secretaría consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia, el estado en que se encuentre al día con el pago de multas a las que se refiere el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En todo caso el oferente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

2.12. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

El proponente, persona jurídica deberá anexar el certificado del representante legal. En caso de consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los representantes legales de los integrantes de este. Las personas naturales también deberán aportar esta certificación.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con la SDIS.

2.13. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El oferente indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario al que pertenece, para lo cual deberá presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

2.14. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El oferente deberá adjuntar en su oferta, certificación Bancaria donde se evidencie que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, con el fin de que la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS** consigne los pagos que se deriven del presente proceso. Dicho documento deberá indicar el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

2.15. CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR REGISTRADO EN LISTAS - OFAC ANEXO: "CERTIFICACIÓN DE LISTA





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS”

Certificación escrita con fecha de expedición no superior a 15 días calendario anterior a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del Proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que él y la persona jurídica que representa no están registrados en las listas OFAC, lista Clinton.

En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.

2.16. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción: En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49; (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico (1) 565 86 71, 9800-9130 40 o (1) 2 86 48 10; y al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorruptcion.gov.co, y por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6-54, Presidencia de La República de Colombia, Bogotá D.C. o a través del correo electrónico obstransparencia@presidencia.gov.co.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el formato No. 9, 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 causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

3. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA.

Las especificaciones técnicas se encuentran ampliamente descritas en Anexo Técnico del presente proceso de selección, en este sentido el proponente, en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, declarará que conoce dichas especificaciones y que las mismas serán efectivamente cumplidas en el transcurso de la ejecución del proceso y de la comunicación de aceptación de la oferta.

Los requisitos técnicos habilitantes son los establecidos en el anexo técnico respectivo y los que a continuación se señalan:

3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá acreditar experiencia habilitante con **máximo TRES (3)** certificaciones de contratos celebrados, ejecutados y terminados o liquidados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea o haya consistido o esté relacionado con el **PRESTACION DE SERVICIOS DE PELUQUERIA A DOMICILIO PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES** y la sumatoria del valor ejecutado sea igual o superior (100%) al presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes SMMLV a la fecha de terminación del contrato, contraídos con anterioridad a la fecha del cierre del proceso .

Criterios diferenciales para MIPYMES

Con el propósito de adoptar las medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la SDIS a partir del análisis del sector, determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación





de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos definidos en el presente documento.

Los criterios habilitantes diferenciales para efectos del presente proceso son:

Ilustración 1. Criterios diferenciales

ÍTEM	CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	REQUISITO
1	Mipyme en el sistema de compras públicas	Se deberán establecer como requisitos habilitantes relacionados, alguno de los siguientes aspectos: 1. Número de contratos para la acreditación de la experiencia

Fuente: Decreto 1860 de 2021

Acreditación de las condiciones diferenciales

Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios enunciados en el numeral 6.2.1.1 del presente documento, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

Ilustración 2. Acreditación de las condiciones diferenciales

ÍTEM	CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	REQUISITO
1	Mipyme en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 del 2021 en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Fuente: Decreto 1860 de 2021

Cantidad de contratos para acreditar la experiencia – habilitante (MIPYME)

Los oferentes deberán acreditar experiencia específica mediante la presentación de máximo tres (3) contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados cuyo objeto sea o similar con la PRESTACION DE SERVICIOS DE PELUQUERIA A DOMICILIO PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, conforme lo establecido en el Anexo Técnico; cuya sumatoria sea igual o superior al 80% (21 SMMVL) del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (\$)	\$ 21.835.835
POE EXPRESADO EN SMMLV	21 SMMLV

NOTA: En caso de que el objeto de las certificaciones de los contratos aportados NO se evidencie la experiencia exigida, el proponente podrá allegar Copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación del Contrato o documentos equivalentes que haga sus veces, **en donde se evidencie que dentro de su alcance se haya ejecutado la actividad requerida y que esté relacionada** con el **PRESTACION DE SERVICIOS DE PELUQUERIA A DOMICILIO PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.**

3.1.1. Condiciones de la experiencia habilitante del proponente

La experiencia de los proponentes deberá ser verificada teniendo en cuenta las siguientes condiciones:





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- a) En el caso de proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios), la sumatoria de la experiencia de los contratos acreditados por los integrantes del consorcio o unión temporal deberá ser igual o superior al valor del 100% del presupuesto asignado del proceso expresado en SMMLV, por lo cual cada uno de los integrantes del oferente plural debe aportar experiencia para el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
- b) Para el caso de la acreditación de experiencia en contratos ejecutados y terminados en Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta los SMMLV de acuerdo con el valor correspondiente al porcentaje de participación que el proponente como persona natural, jurídica y/o integrante del consorcio o unión temporal, haya tenido en el respectivo consorcio o unión temporal.
- c) En caso de relacionarse un número superior de contratos, la SDIS, para salvaguarda de los principios de transparencia e igualdad, verificará sólo los tres (3) primeros contratos relacionados en el formato de experiencia anexado en la propuesta, los documentos de la experiencia deberán incluirse en medio magnético en una sola carpeta y en el mismo orden en que se mencionan en el formato, al momento de cargar la propuesta en la plataforma SECOP II. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo FORMATO.
- d) Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato “EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE” y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.
- e) La verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”**, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio.

3.1.2. Acreditación de la experiencia habilitante del proponente

La experiencia habilitante del proponente deberá ser acreditada mediante la presentación de certificaciones de cada uno de los contratos que pretenda acreditar los cuales, para ser tenidos en cuenta, además deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Para los proponentes que presenten contratos que hayan sido ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal en este caso.
- b) No se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro, facturas o cuentas de cobros, subcontratos, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales.
- c) En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada, deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:
 1. Para contratos públicos, por el Ordenador del Gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
 2. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
 3. Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.
 4. No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.
- d) Cuando las experiencias expresen su valor en dólares de los Estados Unidos de América (USD\$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

el año correspondiente en el siguiente "link". http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización

- e) Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación del proyecto, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior. Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación.
- f) En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias con respecto a lo indicado en el Anexo "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE", se realizarán las correcciones respectivas de acuerdo con el procedimiento indicado en este literal y el valor que se obtenga primará para todos los efectos
- g) Los documentos adicionales con los cuales se puede complementar la información de experiencia son:
- Copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación del Contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato.
 - Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- h) Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos, en lo que aplique.
- i) La Secretaría Distrital de Integración Social se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes y/o documentos que considere necesarios para verificar las condiciones requeridas en el presente numeral.
- j) De igual forma, se tendrán en cuenta los contratos ejecutados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los servicios que ofrecerá a la Entidad.
- k) No se aceptarán contratos en ejecución, la experiencia sólo se podrá acreditar a través de contratos terminados y/o liquidados, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- l) Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.
- m) En el caso de propuestas conjuntas, la SDIS exige que todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal aporten experiencia. La experiencia de los proponentes plurales será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, Por lo cual cada miembro deberá aportar Como mínimo una (1) certificación de contratos celebrados con Entidades Públicas y/o Privadas. En caso de experiencia certificada por consorcio o unión temporal, será necesario acreditar el documento de constitución de la unión temporal o consorcio que determine el porcentaje de participación presentado con la oferta para el respectivo proceso de selección.
- n) Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y la de la controlante, o viceversa.

NOTA: Definición de AUTO CERTIFICACIONES:

- Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
- Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.

Para verificación de lo anterior, debe aportarse la certificación de cada uno de los contratos con los que el proponente acredita su experiencia específica, las cuales deben ser expedidas por la entidad estatal o por el particular contratante, podrán presentarse en original o copias completamente legibles, los documentos deberán estar debidamente suscritos, sin enmendaduras y no presentar inconsistencias e indicar como mínimo:





- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha de suscripción y/o fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año).
- Nombre, firma y cargo de la persona competente para expedir la certificación.

En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del acta de liquidación o el acta de recibo a satisfacción o acta de terminación del contrato debidamente suscrito.

3.1.3. Otros aspectos para tener en cuenta

Para los contratos ejecutados con entidades del estado, la experiencia se demostrará mediante la certificación expedida por la respectiva entidad contratante, en el caso que dicha certificación no contenga la información mínima requerida, se aceptará complementariamente el acta de recibo final o acta de liquidación siempre y cuando estos documentos contengan toda la información mínima requerida. Para su validez, los documentos adicionales deberán contar con las firmas de las partes interesadas.

Para los contratos ejecutados con particulares, se demostrará mediante la certificación expedida por el particular contratante y el acta de recibo final o acta de liquidación, siempre y cuando estos documentos contengan toda la información mínima requerida y se encuentre firmada por los competentes. Además de los anteriores documentos, se incluirá la copia del contrato suscrito con el particular o el documento mediante el cual se manifieste la aceptación de la oferta mercantil (en reemplazo del contrato).

Si con los documentos anteriores, al proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria solicitada, podrá presentar la siguiente documentación:

Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del acta de actividades ejecutadas donde se demuestre la ejecución real y valor ejecutado y recibido a satisfacción de estas, así como cualquier documento soporte que evidencie la ejecución y monto discriminado de dichas actividades, siempre que cumpla con todas las condiciones anteriormente establecidas.

3.1.4. Acreditación de experiencia de la matriz filial o subordinada del proponente

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Si el proponente o los miembros de una estructura plural son nacionales se acredita mediante su certificado de existencia y representación legal en el cual se señale la existencia de la matriz, filial o subordinada.

Si el Proponente o los miembros de una Estructura Plural son extranjeros se acreditará así:

Mediante el certificado de existencia y representación legal del proponente (o los miembros de una Estructura Plural), en el cual conste la inscripción que señale la existencia de la matriz, filial o subordinada, si la jurisdicción de incorporación de la sociedad tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control.

Mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o mediante certificación expedida por autoridad competente, según la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada, en el que se evidencie el presupuesto de control descrito en el presente numeral.

Mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) y de la sociedad matriz, en la cual conste que en el país de su incorporación no existe autoridad que expida certificados en los que conste la situación de control de una sociedad matriz y en el cual se describa la situación de control.

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

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

NOTA 1: El proponente que acredite la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria deberá suscribir una fianza en los términos del FORMATO DE FIANZA, firmada por el representante legal de la sociedad con la que se tiene la relación de subordinación o por quien esté autorizado, y por el representante legal del proponente, cuya única condición suspensiva será la Adjudicación.

NOTA 2: Se deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la matriz, filial o subsidiaria de la cual se pretende acreditar la experiencia, o en caso de sociedades extranjeras los documentos donde conste la representación legal de las mismas.

3.1.5 CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO TECNICO

El proponente deberá cumplir con las obligaciones, condiciones y especificaciones establecidas en los estudios previos, invitación pública y anexos del presente proceso de selección

Para ello deberá presentar y firmar el **FORMATO "MANIFESTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO"**, en señal de compromiso y aceptación de las condiciones y características técnicas establecidas en la invitación pública y los estudios previos. En caso de no presentación de dicho formato como parte de la propuesta inicial, podrá ser subsanable en los tiempos correspondientes de la etapa de revisión y calificación de la propuesta.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-17-15:16:01-428180-07-450947
2022-11-17T17:31:59-05:00 - Página 34 de 47



3.1.6. CARTA DE COMPROMISO VINCULACIÓN DE MUJERES

El proponente deberá presentar con su oferta certificado de compromiso de talento humano mínimo requerido para la ejecución del contrato, firmado por el representante legal en el que manifieste que pondrá a disposición del mismo, el mínimo de mujeres exigido en cumplimiento de los requisitos exigidos en el Decreto 332 de 2020.

Porcentajes de vinculación de mujeres por rama de la economía que aplicaría:

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos		
Transporte y almacenamiento	A partir del 1 de junio de 2021	A partir del 1 de junio de 2022	A partir del 1 de junio de 2023
	9,6%	12,1%	16,6%

3.1.7. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

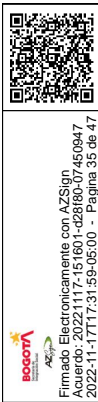
A continuación, se establecen las características y condiciones técnicas que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS requiere para prestar el servicio de peluquería que compone el objeto de esta contratación. El proponente que resulte adjudicatario en el proceso realizará la entrega requerida, de acuerdo con las condiciones de tiempo, modo y lugar previstos por la Entidad y la normatividad vigente.

Los elementos que se empleen para el servicio de peluquería y demás, deberán cumplir con las condiciones mínimas de salubridad las cuales son: esterilización de los instrumentos de peluquería como son máquinas, cuchillas y peines indispensables para suplir tal servicio y demás consagradas en las resoluciones expedidas por el Ministerio de Protección Social No. 2263 de 2004 y 002827 de 2006.

- El servicio de peluquería incluye:
 - Manicure pedicura: Es la operación que consiste en el cuidado, pintura y embellecimiento de las uñas según corresponda en las manos o en los pies, este servicio se requiere para los Centros Proteger y Renacer.
 - Cepillado: Es definido como peinar el cabello con un cepillo, este servicio se prestará en los casos (eventos especiales) que el/la coordinador/a del centro lo solicite para niños, niñas y adolescentes institucionalizados en los Centros Proteger y Renacer.
 - Corte de Cabello Hombre/Mujer: Un **corte de cabello** describe el acortamiento o la modificación del tipo de peinado del **cabello**. La actividad de la peluquería o salón de belleza supone arreglar los **cabellos** y modificar con ello el aspecto exterior de la persona. Este servicio se prestará en los Centros Proteger y Renacer

Los servicios (Manicure, Pedicura, Cepillado y Corte de Cabello) que se especifican, son acordes a las necesidades de los niños, niñas y adolescentes – NNA, y jóvenes institucionalizados en los Centros Proteger y Centro Renacer que se encuentran en proceso de restablecimiento de derechos, por tanto, estos servicios deben prestarse en los proyectos Centros Renacer y Centros Proteger en concordancia con el numeral **2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO** del Anexo Técnico, en donde se describen las cantidades por cada uno de los proyectos.

3.2 PROPUESTA ECONÓMICA.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

La oferta económica se debe presentar en la plataforma SECOP II con los valores expresados en moneda legal colombiana incluyendo el IVA en los ítems que así lo requieran, el oferente debe incluir en su propuesta económica todos los conceptos asociados con las tareas descritas en el estudio previo y anexo técnico del presente proceso. Se excluirán de estimación de IVA, los insumos referidos a sal industrial y alquicida, de acuerdo con la partida arancelaria definidas para dichos ítems y consultadas en la documentación emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

La adjudicación se realizará por el valor total de presupuesto oficial.

El costo propuesto por el oferente no debe sobrepasar el valor unitario más IVA en los ítems NO exentos por cada ítem asignados por la Secretaría Distrital de Integración Social. Para los ítems que excluya IVA, el oferente deberá diligenciar únicamente el valor unitario.

De conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la Secretaría Distrital de Integración revisará las ofertas económicas y verificará que el menor precio cumpla con las condiciones de los estudios previos y la invitación pública. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Secretaría Distrital de Integración verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación pública de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

NOTA. EL PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD LO OCUPARA AQUELLA PROPUESTA QUE OFERTE EL MENOR PRECIO EN LA SUMATORIA DE PRECIOS UNITARIOS BÁSICOS PROPUESTOS (INCLUIDO IVA, CON EXCEPCIÓN DE LOS ÍTEMS EXENTOS) DE IVA) Y ASÍ SUCESIVAMENTE.

3.2.1. CONSIDERACIONES PRESENTACION FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL ADJUNTO SECOP II

- a) El proponente deberá diligenciar el FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA previsto en el proceso, y adjuntarlo a la plataforma SECOP II.
- b) El proponente deberá anexar el FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA, en el cual indicará El VALOR DE LA SUMATORIA DE PRECIOS UNITARIOS PROPUESTOS (IVA incluido para los ítems que así lo requieran), y demás datos solicitados en dicho formato.
- c) El contratista seleccionado se compromete a prestar los servicios durante la ejecución del contrato, con los precios unitarios fijo por los valores adjudicados.
- d) Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista. Los costos y gastos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La SDIS no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.
- e) El proponente al momento de elaborar su propuesta económica, debe tener en cuenta que en esta se incluyen todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, los honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, gastos de viajes, horas extras, computadoras, costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato y hasta la finalización del mismo, todo el personal idóneo y calificado que se requiera, los costos que implique el manejo social y ambiental del contrato, los impuestos, tasas y contribuciones legalmente a su cargo, las deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución de los trabajos y el Impuesto al valor agregado IVA y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución de la **PRESTACION DE SERVICIOS DE PELUQUERIA A DOMICILIO PARA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES** requerido por la **SDIS**, incluido el transporte a los centros o sedes de conformidad con las especificaciones contenidas en el estudio previo y anexo técnico; además de los gastos en la presentación de su





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso, y en todo caso, no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación.

- f) El valor de la propuesta económica deberá presentarse en números enteros

La Secretaría Distrital de Integración Social realizará la verificación aritmética al FORMATO ECONOMICA de la siguiente manera:

1. Verificará que el VALOR DE LA SUMATORIA PRECIOS UNITARIOS BÁSICOS PROPUESTOS (incluido IVA para los ítems que así lo requieran). La sumatoria no podrá superar el VALOR DE LA SUMATORIA PRECIOS UNITARIOS BÁSICOS OFICIALES, lo cual corresponde a **CIENTO CINCO MIL SEISCIENTO CUARENTA PESOS M/CTE (\$105.640,00) incluido el IVA.**

Si al verificar la propuesta económica se encuentran errores aritméticos, la Secretaría Distrital de Integración Social procederá a su corrección. Con los valores verificados y/o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor de la sumatoria de los precios unitarios básicos oficiales (a fijados por la entidad. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

La SDIS, bajo ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente ninguno de los valores que éste está obligado a ofertar en la plataforma transaccional del SECOP II. La SDIS realizará únicamente la verificación aritmética de los valores allí contenidos en la forma que se establece en este documento.

El proponente deberá presentar su propuesta económica en valores enteros. De ser necesario, la SDIS realizará el procedimiento de redondeo en el VALOR DE LA SUMATORIA PRECIOS UNITARIOS BÁSICOS PROPUESTOS (antes de IVA), según se indica a continuación:

- Ajustar al peso el valor DE LA SUMATORIA PRECIOS UNITARIOS BÁSICOS PROPUESTOS (incluido IVA en los ítems no exentos de este gravamen), de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman y los pesos permanezcan idénticos; si los centavos son iguales o mayores a 50 se suprimen y el último peso se aumentará al peso inmediatamente superior.

En caso de que el proponente no efectúe este ajuste, la Entidad realizará el redondeo respectivo, de conformidad con la regla anterior, prevaleciendo para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los valores corregidos como valor de la oferta final, en caso de resultar aceptada su ofertada se integrarán al contrato que se suscriba.

Nota 1: En LA PLATAFORMA SECOP II debe incluirse El FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA debidamente suscrita por el representante legal del proponente o apoderado debidamente Acreditado.

Nota 2: Si el VALOR DE LA SUMATORIA DE PRECIOS UNITARIOS BÁSICOS PROPUESTOS (ANTES DE IVA) supera el VALOR DE LA SUMATORIA DE PRECIOS UNITARIOS BÁSICOS OFICIALES), la propuesta será **RECHAZADA**.

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección sera conforme a las cantidades y características técnicas establecidas en los estudios previos. Por tal motivo, la oferta económica deberá tener en cuenta dichos aspectos. La omisión de la presentación del **FORMATO PROPUESTA ECONOMICA INICIAL**, o la modificación de las condiciones allí dispuestas generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA**.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

3.3. PROPUESTA TECNICA

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO DE ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ANEXO TÉCNICO**, llenando todos los campos y debidamente firmado por el representante legal. El proponente deberá indicar en su oferta que acepta las condiciones técnicas establecidas en el anexo técnico.

Será motivo de **RECHAZO DE LA PROPUESTA**, cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir con las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico, Estudio Previo, Invitación Pública y demás documentos que formen parte integral del presente proceso de selección.

4. OBLIGACIONES GENERALES, ESPECÍFICAS Y AMBIENTALES DEL CONTRATISTA.

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Conocer y cumplir a cabalidad con el objeto del contrato teniendo en cuenta lo señalado en los Estudios Previos, Anexo Técnico e Invitación Pública, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio, las modificaciones si las hubiere conjuntamente con el supervisor o interventor del mismo.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
4. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato incluidos en el proceso de su oferta.
5. Mantener vigente las garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los art. 4 y 5 Ley 80 de 1993.
7. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago, conforme a los lineamientos de la entidad.
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato o de quien realice el apoyo a la supervisión.
9. Pagar a la SECRETARIA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
10. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación con LA SECRETARIA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA SECRETARIA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA SECRETARIA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
11. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-17-15:16:01-028890-07-450947
2022-11-17T17:31:59-05:00 - Pagina 38 de 47



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

12. Mantener enterada a LA SECRETARIA a través del supervisor, sobre el estado financiero y la ejecución presupuestal del contrato.
13. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
14. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA SECRETARIA por el incumplimiento del contrato.
15. Dar cumplimiento a los lineamientos dados por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Así como todas las normas que en materia ética y valores expedida por la SDIS, en la ejecución del contrato.
16. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Invitación Pública y en el contrato.
17. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información
18. Dar cumplimiento a las obligaciones ambientales del Anexo Técnico sin generar costo adicional a la entidad.

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el contrato atendiendo a lo señalado en el Anexo Técnico, Estudio Previo, Invitación Pública, el Contrato y la Propuesta.
2. Realizar los respectivos cortes de cabello, cepillados, manicure o pedicure a domicilio requeridos por el supervisor del contrato.
3. Incluir el suministro de materiales y equipos necesarios que se requieren para prestar el servicio.
4. Utilizar para los cortes de cabello, cepillados, manicure o pedicure los productos, materiales y equipos de comprobada y excelente calidad.
5. Asumir el costo del transporte y demás gastos que se generen por el desplazamiento a los diferentes Centros Proteger y Centro Renacer, para la prestación del servicio.
6. Tratar con la debida consideración y respeto a los/las niños/ñas y adolescentes, a los cuales va a prestarse el servicio.
7. Establecer los mecanismos de control para tramitar oportuna y eficientemente los requerimientos solicitados por los Centros Proteger y Centro Renacer, en donde se incluyen las facturas para los respectivos pagos.
8. Presentar la factura y certificación de los trabajos realizados, (esta certificación deberá estar firmada por la persona responsable de cada Centros Proteger y Centro Renacer donde preste el servicio) y demás documentos de control deberán presentarse al supervisor (a), para verificar la ejecución del contrato y proceder a tramitar el pago.
9. Conservar los precios unitarios fijos de los servicios adjudicados, **sin fórmula de reajuste**.
10. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.
11. Dar cumplimiento en establecido en el parágrafo primero del artículo 3 del Decreto 332 de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”. Durante la ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección, la Supervisión verificará que el contratista adjudicatario, de cumplimiento a las obligaciones tendientes a vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes establecidos en el art. 3° del Decreto 332 de 2020; para lo cual requerirá bimensualmente al contratista la manifestación bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal (si fuere el caso), de que su empresa u organización cumple con los porcentajes mínimos de vinculación de mujeres establecidos en el mencionado Decreto.

4.3. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

1. Realizar la adopción e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y el Protocolo Disposición de Residuos EPP en el marco del COVID-19 de la Entidad mediante el uso eficiente del agua y la





energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con la SDIS, cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la Entidad, como soporte al cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la divulgación de los lineamientos ambientales de la SDIS realizada a la totalidad del personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, dichos documentos se deberán entregar a la supervisión del contrato en el informe para el pago del primer mes de ejecución del contrato.

2. Durante la vigencia del contrato, el contratista debe realizar un uso eficiente y racional del agua y la energía y un manejo adecuado de los residuos sólidos generados, de conformidad a los lineamientos ambientales de la Entidad. Para lo cual, al finalizar el contrato deberá informar que durante su ejecución se dio cumplimiento a lo anteriormente mencionado.
3. Garantizar que en el desarrollo de actividades para la ejecución del contrato no se utilicen plásticos de un solo uso, tales como: bolsas para embalar, cargar o transportar paquetes, platos, bandejas, cucharas, y vasos, mezcladores y pitillos, rollos de película extensible y de burbuja, envases y recipientes, botellas y tapas, entre otros contemplados en el Acuerdo 808 de 2021. En caso de requerir el uso de alguno de estos elementos, el contratista deberá garantizar que los materiales utilizados para los mismos sean reciclables y/o de baja carga contaminante, especialmente para el empaque y embalaje de los suministros objeto del contrato. Para lo anterior, el contratista deberá presentar mensualmente un informe a la supervisión del contrato, en el cual se relacionen las especificaciones técnicas de los materiales utilizados para los elementos mencionados anteriormente que hayan sido requeridos en la ejecución del contrato.
4. Garantizar que todas las sustancias y/o productos con los que realizan las actividades propias del contrato estén etiquetados con las especificaciones pertinentes para que sean fácilmente identificables y comprensibles para cualquier persona, así como que cuenten con su ficha técnica u hoja de seguridad a la mano en el desarrollo de sus actividades en la Entidad. Como soporte al cumplimiento de esta obligación el contratista deberá presentar a la supervisión en el primer informe, las fichas técnicas u hojas de seguridad en digital y registro fotográfico donde se evidencie el cumplimiento en su totalidad de esta obligación.
5. Todos los residuos hospitalarios (peligrosos), generados en la ejecución objeto del contrato, deben ser retirados de las unidades operativas al finalizar la actividad por parte del contratista, garantizando la disposición final mediante un gestor autorizado de conformidad a la normatividad ambiental vigente en el tema. Para lo anterior, el contratista deberá presentar el manifiesto de entrega de los residuos a la supervisión en un plazo no mayor a los ocho (8) días calendario después de realizada la actividad, posteriormente debe hacer allegar el certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados al mes a la supervisión. dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 6 del Decreto 351 de 2014.
6. El contratista deberá presentar el plan de residuos hospitalarios cinco (5) días hábiles posterior a la firma del acta de inicio.
7. Garantizar que en las unidades operativas de la SDIS donde se adelanten las actividades del presente contrato queden totalmente limpias de sustancias, elementos peligrosos y residuos, garantizando su correcta disposición final.
8. El contratista debe contar con los protocolos, fichas técnicas, hojas de seguridad, planes y demás lineamientos para el manejo integral de los residuos generados en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente en específico lo establecido en el artículo 6 Decreto 351 de 2014. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión quince (15) días calendario posterior a la firma del acta de inicio, el plan de gestión integral para los residuos generados en la Atención en Salud y otras Actividades con los respectivos soportes de implementación.
9. Establecer un Plan de Contingencia que dé respuesta a todo tipo de emergencias de carácter ambiental (derrame de sustancias peligrosas, contaminación al ambiente) que puedan derivarse de la ejecución del objeto del contrato, el cual deberá ser entregado a la supervisión del contrato en un plazo no mayor a los quince (15) días calendario luego de la firma de acta de inicio.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

10. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.

NOTA: todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista deben ser debidamente verificados y avalados por la Supervisión del contrato en la SDIS, quien a su vez remitirá todos los soportes al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, a los tres (3) días calendario de su recepción.

NOTA 2: Con la presentación de la propuesta, el oferente acepta y se compromete al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones ambientales establecidas en este documento.

4.2. OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA

1. Cancelar el valor del contrato de conformidad con lo establecido en la forma de pago del presente contrato.
2. Aplicar con oportunidad los procedimientos para el pago y desembolso de recursos por parte de la SDIS con el objetivo de programar de manera oportuna los PAC y pagos correspondientes.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato y las modificaciones si las hubiera, conjuntamente con el contratista.

5. ADJUDICACION

El proponente deberá tener en cuenta que el presente proceso de selección se adjudicará por el menor valor ofertado.

La ejecución presupuestal se efectuará durante el plazo de ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta y de conformidad con los valores unitarios y precios establecidos en la oferta económica del proponente adjudicatario.

6. COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador para el proceso realizará las siguientes actividades:

1. Atender el proceso de selección.
2. Dar respuesta a las observaciones presentadas a la invitación pública y al informe de evaluación de las propuestas.
3. Efectuar el análisis jurídico y técnico de la propuesta de menor valor
4. Las demás funciones determinadas en la normatividad vigente

Adicionalmente, el Comité cumplirá sus funciones de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos en la invitación y la ley y estará conformado de la siguiente manera:

- a) **El Subcomité Técnico:** Conformado por: El/la Subdirector/a Para la Familia y los profesionales designados para ello.
- b) **El Subcomité Jurídico:** conformado por: La Subdirectora de Contratación y los profesionales designados para ello.

7. SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato será ejercida por el/la **SUBDIRECTOR/A PARA LA FAMILIA**, o quien designe por escrito **la Ordenadora del Gasto.**





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PARÁGRAFO PRIMERO: El Supervisor (a) ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación de la Secretaría y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Supervisor (a) verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

PARÁGRAFO TERCERO: EL/la Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando, de manera oportuna, al CONTRATISTA, así como a la Subdirección de Contratación.

8. CONDICIONES CONTRACTUALES.

• **EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:**

EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto de la presente invitación por su propia cuenta y riesgo, bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, esta invitación no genera vínculo laboral alguno con el personal que EL CONTRATISTA llegare a destinar para cumplimiento del objeto del contrato.

• **MULTAS:**

En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, LA SDIS, podrá imponer al **CONTRATISTA** multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el veinte (20%) por ciento del valor total del contrato.

Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente contrato será aplicable lo establecido en la ley 80 de 1993 Art. 17 de la ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, ley 2069 de 2020.

• **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**

El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este contrato serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial o se declara la caducidad del contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 20 % del valor total del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA autoriza a la SDIS con la firma del contrato para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del contratista, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrara por la jurisdicción competente.

• **DECLARATORIA DE DESIERTA**

Dentro del mismo plazo para el proceso, **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS** podrá declarar desierto el proceso de selección, en los eventos previstos en la Ley y en esta invitación, en especial en los siguientes casos:



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-17 11:31:59-05:00 - Página 42 de 47



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta.
2. Cuando no se presente oferta alguna.
3. Cuando habiéndose presentado únicamente una oferta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
4. Cuando habiéndose presentado más de una oferta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en el estudio previo, anexo técnico y esta Invitación.
5. Cuando la reserva de las ofertas fuere violada antes del cierre del proceso, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades o el equilibrio entre los interesados.
6. Lo anterior se realizará mediante acto motivado, que se publicará en la página Web www.contratos.gov.co.
PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II

• LIQUIDACIÓN.

El contrato que se derive del presente proceso será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en los Artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.

Se realizará la suscripción del Acta de Liquidación, una vez sea recibida, verificada y aprobada por parte del supervisor designado por la Entidad, toda la documentación requerida para la liquidación del contrato.

El Contratista está en la obligación de entregar al supervisor el original y una copia de las facturas correspondientes a los productos y servicios prestados; junto con el paz y salvo de aportes a seguridad social y parafiscales, con lo cual el supervisor expedirá el certificado para el pago y realizará el trámite ante el Área Financiera.

Los pagos que efectúe la SDIS en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja –PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO. El Contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o lo concerniente con el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista está en la obligación de entregar al supervisor, el original y una copia de las facturas correspondientes a los productos y servicios prestados; junto con el paz y salvo de aportes a la seguridad social y parafiscales, con el cual los supervisores expedirán el certificado para el pago y realizará el pago ante el área financiera

9. ACEPTACIÓN DE OFERTA.

De acuerdo con el inciso 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto Nacional 1082 de 2015, el literal d del artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y numeral 9 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 la comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II www.colombiacompra.gov.co y el oferente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma. En la misma comunicación de aceptación se le informará al oferente seleccionado los requisitos previstos por la entidad para el inicio de





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ejecución del contrato que se celebre con la aceptación de la oferta.’

El presente documento se suscribe por el ordenador del gasto a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

DIANA PATRICIA MARTÍNEZ GALLEGO
DIRECTORA DE PARA LA INLCUSIÓN Y LAS FAMILIAS
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboró: Rosa Angélica Trujillo Arias – Contratista Subdirección de Contratación.

Revisó: María Victoria Arbeláez González – Lider Grupo Precontractual.

Aprobó: María Camila Diaz Marín – Subdirectora de Contratación.

Revisó: Iván Ricardo Sanchez Quintero – Contratista equipo Administrativo y Financiero.

Aprobó: Omaira Orduz Rodríguez – Subdirectora para la Familia.

Revisó: Karen Adriana Duarte Mayorga – Asesora Dirección para la Inclusión y las Familias.

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-17-15:16:01-028180-07-450947
2022-11-17T17:31:59-05:00 - Pagina 44 de 47

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INVITACIÓN PUBLICA PROCESO PELUQUERIA
SDIS-SMC-018-2022.
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Id Acuerdo:20221117-151601-d28f80-07450947

Creación:2022-11-17 15:16:01

Estado:Finalizado

Finalización:2022-11-17 17:31:57

Escanee el código
para verificación

Revisión: REVISÓ.

Karen Duarte Mayorga
52881080
kduartem@sdis.gov.co
Asesora Jurídica y Contractual
Secretaria Distrital de Integración Social

Revisión: REVISÓ.

Iván Ricardo Sánchez Quintero
1026256034
isanchezq@sdis.gov.co
Abogado Equipo Administrativo y Financiero
Subdirección para la Familia - Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: REVISÓ.

María Victoria Arbeláez
1097393050
marbelaez@sdis.gov.co

Elaboración: ELABORÓ.

ROSA ANGÉLICA TRUJILLO ARIAS
1061765780
rtrujillo@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20221117-151601-d28f80-07450947
2022-11-17 17:31:59:05:00 - Pagina 45 de 47



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INVITACIÓN PUBLICA PROCESO PELUQUERIA
SDIS-SMC-018-2022.
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Id Acuerdo:20221117-151601-d28f80-07450947

Creación:2022-11-17 15:16:01

Estado:Finalizado

Finalización:2022-11-17 17:31:57

Escanee el código
para verificación

Firma: FIRMÓ.

Diana Patricia Martínez Gallego
51939359
dpmartinezg@sdis.gov.co
Directora para la Inclusión y las Familias
Secretaria Distrital de Integración Social

Aprobación: APROBÓ.

Omaira Orduz Rodríguez
46357422
rorduz@sdis.gov.co
Subdirectora para la Familia
SDIS

Aprobación: APROBÓ.

maria camila diaz marin
1030562523
mcdiazm@sdis.gov.co



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20221117-151601-d28f80-07450947
2022-11-17 17:31:59:05:00 - Pagina 46 de 47



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-11-17-15:16:01-d28f80-07450947
2022-11-17T17:31:59-05:00 - Página 47 de 47

REPORTE DE TRAZABILIDAD

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO PELUQUERIA
SDIS-SMC-018-2022.
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Id Acuerdo: 20221117-151601-d28f80-07450947 Creación: 2022-11-17 15:16:01
Estado: Finalizado Finalización: 2022-11-17 17:31:57

Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	ROSA ANGÉLICA TRUJILLO ARIAS rtrujillo@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2022-11-17 15:16:02 Lec.: 2022-11-17 15:16:21 Res.: 2022-11-17 15:16:30 IP Res.: 190.121.155.74
Revisión	Maria Victoria arbelaez marbelaez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-11-17 15:16:30 Lec.: 2022-11-17 15:54:56 Res.: 2022-11-17 15:55:06 IP Res.: 186.102.47.86
Revisión	Iván Ricardo Sánchez Quintero isanchezq@sdis.gov.co Abogado Equipo Administrativo y Financie Subdirección para la Familia - Secretarí	Aprobado	Env.: 2022-11-17 15:55:06 Lec.: 2022-11-17 16:03:01 Res.: 2022-11-17 16:03:19 IP Res.: 186.29.184.76
Revisión	Karen Duarte Mayorga kduartem@sdis.gov.co Asesora Jurídica y Contractual Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2022-11-17 16:03:19 Lec.: 2022-11-17 16:04:17 Res.: 2022-11-17 16:04:45 IP Res.: 186.155.7.19
Aprobación	maria camila diaz marin mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-11-17 16:04:45 Lec.: 2022-11-17 16:05:47 Res.: 2022-11-17 17:09:09 IP Res.: 186.155.7.19
Aprobación	Omaira Orduz Rodríguez rorduz@sdis.gov.co Subdirectora para la Familia SDIS	Aprobado	Env.: 2022-11-17 17:09:10 Lec.: 2022-11-17 17:19:08 Res.: 2022-11-17 17:19:19 IP Res.: 186.102.45.209
Firma	Diana Patricia Martínez Gallego dpmartinezg@sdis.gov.co Directora para la Inclusión y las Famili Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2022-11-17 17:19:19 Lec.: 2022-11-17 17:31:55 Res.: 2022-11-17 17:31:57 IP Res.: 186.155.7.19