

**ANEXO No. 1**  
**INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA**  
**PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**  
**REFERENCIA:**  
**SDMUJER-MC-002-2022**

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

**RÉGIMEN LEGAL:** Contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, Ley 1955 de 2019, Ley 2069 de 2020 y demás normas concordantes y complementarias.

**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** LA ENTIDAD considera importante señalar que la Ley 599 de 2000, en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410A prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.

De conformidad con la Ley 1474 de 2011 y el artículo 28 del Decreto 672 de 2017, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea de quejas y reclamos: 01 8000 913666 gratis de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (571) 562 9300, 382 2800 en Bogotá D.C. o correo electrónico: [transparencia@presidencia.gov.co](mailto:transparencia@presidencia.gov.co).

**CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS:** El **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**, se permite convocar a todas las veedurías ciudadanas para realizar el ejercicio de control social a este proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto Nacional 1082 de 2015. Este proceso podrá contar con la implementación de un Proceso Preventivo para el Mejoramiento de la Gestión Contractual, por parte de la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad de control

que le corresponde realizar a esa Entidad en los términos de Ley. Para cualquier denuncia a la Veeduría Distrital ubicada en la Carrera 7 No. 26-20 pisos 34 y 35 se indica el y con correo electrónico [denuncie@veeduriadistrital.gov.co](mailto:denuncie@veeduriadistrital.gov.co).

## **SENSIBILIZACIÓN DE LA TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD**

Los Estados Miembros de la Organización de los Estados Americanos aprobaron la Convención Interamericana contra la Corrupción ya que estaban convencidos que la corrupción socava la legitimidad de las instituciones públicas, atenta contra la sociedad, el orden moral y la justicia, así como contra el desarrollo integral de los pueblos; ahora bien, combatir la corrupción fortalece a las instituciones democráticas, evita distorsiones de la economía, vicios en la gestión pública y el deterioro de la moral social.

Combatir la corrupción es responsabilidad de los Estados, la erradicación de la impunidad y la cooperación entre ellos es necesaria para que su acción en este campo sea efectiva; es así como los Estados Miembros de la Organización de los Estados Americanos deciden hacer todos los esfuerzos para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción en el ejercicio de las funciones públicas y en los actos de corrupción específicamente vinculados con tal ejercicio.

El bloque de constitucionalidad consagra la preeminencia, superioridad o supremacía de los tratados y convenios internacionales en nuestro orden jurídico interno, en consecuencia, el Estado Colombiano ha expedido entre otras la Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública; el Decreto Distrital 189 de 2020 Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital; la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital mediante la cual se dictan lineamientos para la implementación de los artículos 14, 16 y 17 del decreto distrital 189 de 2020 orientados a generar compromisos de integridad y la no tolerancia con la corrupción.

De acuerdo a lo anteriormente mencionado es menester informar que quien resulte adjudicatario deberá firmar un compromiso anticorrupción que será incluido como cláusula en la aceptación de oferta la cual expresa:

*“CLÁUSULA COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: “1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas*

lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.”

## 1. Objeto:

El **DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**, está interesada en recibir propuestas para suscribir el contrato cuyo objeto es: “*Prestación del Servicio de Transporte (trasteo) de elementos y bienes de propiedad de la Secretaría Distrital de la Mujer.*”

La clasificación del servicio objeto del Proceso de Contratación, es (son) la(los) siguiente(s):

Segmento		Familia		Clase		Producto	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
78	Servicios de transporte, almacenaje y correo.	10	Transporte de correo y carga	18	Transporte de carga por carretera	01	Servicios de transporte de carga por carretera (en camión) en área local
78	Servicios de transporte, almacenaje y correo	12	Manejo y embalaje de material	15	Empaque	02	Servicios de embalaje

## 2. Cronograma del Proceso:

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

<b>Publicación de la invitación</b>	22/03/2022
<b>Publicación de estudios previos</b>	22/03/2022
<b>Presentación de observaciones</b>	Hasta el 24/03/2022 hasta las 11:59 P.M
<b>Publicación de respuestas a observaciones y adendas</b>	28/03/2022 hasta las 7:00 P.M
<b>Presentación de Ofertas</b>	Hasta 30/03/2022 10:00 A.M
<b>Apertura de sobres</b>	30/03/2022 10:05 A.M
<b>Informe de presentación de ofertas</b>	30/03/2022 10:10 A.M.

<b>Publicación del informe de evaluación de las Ofertas</b>	4/04/2022 11:59 P.M
<b>Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación y subsanación de requisitos</b>	5/04//2022 hasta las 11:59 P.M
<b>Comunicación de Aceptación de oferta / Contrato – Declaratoria Desierta</b>	Hasta el 7/04/2022 11:59 P.M
<b>Entrega de las garantías de ejecución del contrato</b>	Hasta el 8/04/2022 1:00 P.M.
<b>Aprobación de las garantías de ejecución del contrato</b>	Hasta el 8/04/2022 8:00 P.M.

### 3. Plazo:

El plazo de ejecución será **hasta el 31 de diciembre de 2022 o hasta agotar recursos lo primero que ocurra**, y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución, y suscripción de Acta de Inicio.

### 4. Valor

El valor total del contrato será la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$11.000.000)**, incluidos la totalidad de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como la totalidad de costos directos o indirectos que se generen con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a la suma de hasta **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$11.000.000)** de la vigencia fiscal 2022, con cargo al proyecto o rubro funcionamiento:

CDP	Rubro presupuestal	Nombre del proyecto o rubro	Código componente del gasto	Nombre componente del gasto	Valor
<b>891</b>	O23011601020000007675	Implementación de la Estrategia de Territorialización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género a través de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres en Bogotá	O232020200665115	Servicios de mudanza de muebles domésticos y de oficina y otros menajes	\$ 5.000.000
<b>948</b>	O23011605560000007662	Fortalecimiento a la gestión institucional de la SDMujer en Bogotá	O232020200665115	Servicios de mudanza de muebles domésticos y de oficina y otros menajes	\$ 6.000.000

Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDPs) Nos. **891** del 21 de enero de 2022 por la suma de **Cinco Millones de Pesos M/cte (\$5.000.000)** y **948** del 11 de marzo de 2022 por la suma de **Seis Millones de Pesos M/cte (\$6.000.000)**, expedidos por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera de la SDMujer.

## 5. Forma de pago.

La SDMUJER pagará los trasteos efectivamente realizados, previa aprobación del supervisor, de acuerdo con los valores unitarios ofertados en cada uno de los Ítems en la oferta económica.

## 6. Requisitos para el pago.

Los cuales se pagarán previa programación del PAC y la entrega de los siguientes documentos:

- a. Informe, (registro de los servicios prestados, de acuerdo con las actividades descritas en el Anexo Técnico, debidamente firmados por el contratista.)
- b. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por la supervisora (r) del contrato.
- c. Entrega factura o cuenta de cobro
- d. Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)
- e. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.
- f. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
- g. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene la vinculación de una mujer que se comprometió a disponer para la ejecución del contrato en el marco del Decreto 332 de 2020.
- h. **Registro de Información Tributaria (RIT):** Este documento se deberá allegar para hacer efectivo el primer cobro.

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

Si la factura no cumple con las normas aplicables, la Entidad solicita correcciones a la misma, el plazo para el pago empezará a contar a partir de la presentación de los documentos correspondientes y la aprobación de la factura.

La factura debe contener la información necesaria para ser una factura de venta como lo disponen las normas comerciales y tributarias.

El contratista deberá facturar el valor de los bienes o el servicio con los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar según corresponda.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)

## 7. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección tienen la siguiente justificación:

El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial que es por la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 11.000.000)**

La evaluación económica se realizará de la siguiente manera:

El único factor de evaluación económica será la oferta de menor valor, derivada de la sumatoria de la totalidad de los Valores Unitarios Ofertados de los ítems que se encuentran en el Anexo de Oferta Económica. El cual deberá ser diligenciado y aportado en el formato dispuesto para ello, por los proponentes, SO PENA DE SER RECHAZADA SU OFERTA. Imagen del Anexo de Oferta Económica, que se señala a continuación:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ									
FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA PROCESO: "Prestación del Servicio de Transporte (trasteo) de elementos y bienes de propiedad de la Secretaría Distrital de la Mujer".									
Número	Descripción del ítem	Unidad de medida	Propuesta Proponente			Propuesta Proponente			
			Valor Unitario Techo Includido Iva establecido por la entidad / V/día de servicio (Jornada 4 horas)	Valor ofertado Includido IVA y demas impuestos a que haya lugar	Celda de Verificación del Valor Ofertado	Valor Unitario Techo Includido Iva Establecido por la entidad / V/día de servicio (Jornada 8 horas)	Valor ofertado Includido IVA y demas impuestos a que haya lugar	Celda de Verificación del Valor Ofertado	Sumatoria Total de ítems
1	Vehículo tipo furgón o furgoneta con capacidad de 1 hasta 2 toneladas con carrocería en lámina puertas traseras o correderas laterales y piso antiderrizante, que protejan los bienes o elementos a trasladar del medio ambiente.	Unidad	\$ 409.464,00		-	\$ 588.189,00		-	\$ -
2	Vehículo Camión tipo furgón con capacidad > a 2t hasta 4 toneladas con carrocería en lámina o cerrada, puertas traseras y piso antiderrizante, que protejan los bienes o elementos a trasladar del medio ambiente.	Unidad	\$ 587.306,00		-	\$ 822.510,00		-	\$ -
3	Vehículo Camión tipo furgón con capacidad de > a 4t hasta 7 toneladas con carrocería en lámina, puertas traseras y piso antiderrizante, que protejan los bienes o elementos a trasladar del medio ambiente.	Unidad	\$ 706.225,00		-	\$ 980.149,00		-	\$ -
4	Vehículo Camión tipo furgón con capacidad de > a 7 toneladas con carrocería en lámina, puertas traseras y piso antiderrizante, que protejan los bienes o elementos a trasladar del medio ambiente.	Unidad	\$ 757.283,00		-	\$ 1.051.012,00		-	\$ -
<b>Presupuesto Oficial - Personal requerido</b>									
5	Un (1) operario por vehículo	Unidad	\$ 80.434,00		-	\$ 115.585,00		-	\$ -
6	Dos (2) operarios por vehículo	Unidad	\$ 144.921,00		-	\$ 211.589,00		-	\$ -
7	Tres (3) operarios por vehículo	Unidad	\$ 200.160,00		-	\$ 321.129,00		-	\$ -
8	Cuatro (4) operarios por vehículo	Unidad	\$ 254.283,00		-	\$ 409.902,00		-	\$ -
<b>Sumatoria Total de los Valores</b>			<b>\$ 3.140.076,00</b>	<b>\$ -</b>	<b>-</b>	<b>\$ 4.500.065,00</b>	<b>\$ -</b>	<b>-</b>	<b>\$ -</b>

  

Nota Nº 1:	So pena de rechazo el proponente no podrá superar el valor unitario techo de ninguno de los ítems y el presupuesto oficial establecido por la entidad.
Nota Nº 2:	Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

Aun así, y como quiera que se adjudicará el proceso por la totalidad del presupuesto estimado para el mismo, los proponentes deben registrar en la Plataforma SECOP II - sobre económico No. 2 digital, el valor total del presupuesto oficial para el presente proceso, es decir la suma de ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$11.000.000), SO PENA DE SER RECHAZADA SU OFERTA.

Al momento de realizar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta la totalidad de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como la totalidad de costos directos o indirectos relacionados con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co

NOTA: El oferente no podrá ofrecer un valor superior al precio de referencia establecido por la entidad en cada uno de los ítems que se indican en la Oferta Económica, so pena de rechazo.

#### **8. Identificación del contrato a celebrar:**

Las partes suscribirán un contrato de Prestación de Servicios que se regulará por las normas civiles y comerciales y en lo establecido en la Ley 2069 de 2020, Ley 1882 de 2018, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

#### **9. Liquidación del contrato:**

El contrato que resulte del presente proceso será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

#### **10. Causales de rechazo de la oferta:**

El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, podrá rechazar cualquiera de las propuestas antes de la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

1. Cuando la propuesta sea radicada en medio físico y no por la Plataforma Transaccional del SECOP II, en este caso la misma será devuelta sellada a la dirección registrada en el sobre.
2. Cuando la persona que presenta la oferta no es legalmente capaz o no cuente con facultades para ello.
3. Cuando la propuesta económica sea artificialmente baja, una vez surtido el trámite establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto Nacional 1082 de 2015 (de aplicar) y el procedimiento establecido en la guía de Colombia Compra Eficiente.
4. Cuando el proponente no presente la propuesta económica de forma simultánea con la oferta, o sea presentada en formato diferente al elaborado por la Entidad en el cuestionario del proceso (Lista de Precios). (cuando aplique).
5. Cuando la propuesta económica supere el valor total del presupuesto oficial del presente proceso de selección.
6. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución o en la ley o se encuentre en un conflicto de intereses.
7. Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
8. Cuando la SDMUJER detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante las pruebas que alleguen.
9. El proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la Entidad en el término previsto en la presente invitación pública o en la solicitud que de forma particular haga la Entidad.



10. Cuando para el mismo proceso de selección se demuestre la participación del mismo proponente o de alguno de los miembros que conformen una unión temporal o consorcio; en dos o más propuestas; por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
11. Cuando la propuesta sea presentada desde la cuenta de uno de los integrantes, siendo un proponente plural, caso en el cual deberá ser presentada en la Plataforma Transaccional del SECOP II desde la cuenta del proponente plural.
12. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada en la Plataforma Transaccional del SECOP II, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
13. Cuando se compruebe que el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
14. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso y no las ajusté después de ser requerido por la Entidad.
15. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones o requisitos mínimos (técnicos o jurídicos) señalados en la Invitación Pública electrónica o sus anexos.
16. El proponente no subsane o subsane parcialmente o no subsane en debida forma lo requerido por la SD MUJER, dentro del término del traslado o cuando la Entidad considere pertinente.
17. Cuando el oferente no cumpla con el protocolo de indisponibilidad, de Colombia Compra Eficiente.
18. Cuando el valor ofertado en la Oferta Económica (Excel) supere los precios de referencia establecidos por la entidad en cada uno de los ítems.
19. Las demás causales de rechazo previstas en la presente invitación pública o en la ley.

## 11. Criterios de Desempate:

Con fundamento en lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. En el evento de presentarse un empate entre los proponentes, la SD Mujer utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.
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.

El proponente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

- I.** Declaración juramentada ante notario que acredite la condición de mujer cabeza de familia.
- II.** Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza – o copia de alguno de los documentos mencionados en el artículo 3 del Decreto 2733 de 2012.
- III.** Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Adicionalmente, deberá acreditar la condición de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar de cada una de las mujeres que tengan participación accionaria en la sociedad de la forma indicada en los numerales que anteceden.
- IV.** Para el proponente plural se tiene que acreditar la participación en la figura asociativa conforme con lo indicado en los tres numerales que anteceden.

**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 consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El proponente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, por lo menos un integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proponente, en los términos del párrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre

del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

**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.

El proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión en la ley. A este criterio se le aplicará lo señalado en el párrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

En el caso de los proponentes plurales, se debe aportar la certificación emitida por el representante legal de la persona jurídica que integra la figura asociativa, que cumpliría la condición antes señalada.

**5.** Preferir la propuesta presentadas 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.

El proponente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural, que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proponentes plurales, deberán aportar la certificación o certificaciones de los integrantes de la figura asociativa que acrediten de manera individual o sumadas, que por lo menos el diez por ciento (10%) de la nómina que corresponde al integrante o integrantes del proponente plural, pertenecen a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

**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.

Para acreditar el cumplimiento de este criterio el proponente deberá acreditar:

**A.** Aportar la certificación o el documento correspondiente, expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN - que acredite que: 1. La persona natural, o 2. Las personas naturales que integran la persona jurídica, o 3. las personas naturales y/o personas naturales que integran la persona jurídica que componen la figura asociativa, están en proceso de reintegración o reincorporación.

**B.** Aportar el documento de identificación de la persona(s) en proceso de reintegración o reincorporación.

**C.** En el caso de las personas jurídicas (proponente persona jurídica o proponente figura asociativa integrada por personas jurídicas), adicionalmente a lo dispuesto en los literales A y B, el representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

**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.

Para la acreditación de los requisitos de este criterio, debe ser tenido en cuenta lo establecido en los numerales 2º y 6º, de los criterios de desempate.

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

Para la acreditación de la calidad de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, el proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente.

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

Para la acreditación de la calidad de micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, el proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente.

**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 mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); **(b)** la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **(c)** ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para la acreditación de los pagos, el proponente deberá aportar:

- a)** Los estados financieros o el documento respectivo en el que se haga constar la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior.
- b)** Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Contador, según corresponda, en la que certifique el pago de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior.

Dicha certificación debe contener: 1. Valor total de pagos efectuados en la vigencia anterior a todos los proveedores. 2. Detallar los pagos efectuados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales, indicando nombre, nit y el correspondiente valor pagado a cada una, que conformen por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados. 3. Indicación del documento contable o estado financiero en el que se encuentre reflejado el pago, aportando adjunto a esta certificación el soporte respectivo.

Para la acreditación de la calidad de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, el proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente.

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

El proponente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

**12.** De persistir el empate, se realizará una audiencia a través de medios electrónicos, cuya fecha se fijará y comunicará oportunamente por la SDMujer a través de mensaje público en la plataforma transaccional del SECOP II, en la cual se hará un sorteo por parte de la Entidad, utilizando el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

- Un funcionario de la SDMujer introducirá en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.

- El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará en que turno la Entidad sacará la primera papeleta.
- La papeleta que contenga la palabra adjudicatario en el turno que le corresponda al proponente, será el ganador.

**Nota 1.** La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados 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 ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad esta fecha, no se tendrán en cuenta.

**Nota 2.** La forma y documentos soporte para la acreditación de cada uno de los criterios de desempate, deberán ser aportados y contener todas y cada una de las especificaciones solicitadas, so pena de no aplicar el criterio de desempate a la propuesta presentada.

**Nota 3.** Cuando se pretendan acreditar estos criterios en las propuestas presentadas por promesas de sociedad futura, deben efectuarse mediante carta de compromiso.

## **12. Obligaciones:**

### **a. Específicas de la (el) contratista:**

1. Dar cumplimiento al Anexo Técnico y demás anexos que forman parte del mismo.
2. Constituir o allegar una póliza vigente, que cubra los bienes a transportar, la cual deberá ser aprobada por la SDMujer previo al inicio de actividades.
3. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado de acuerdo con el anexo técnico, la propuesta presentada y la aceptación, de tal forma que contribuya al logro de los resultados esperados.
4. Prestar los servicios de acuerdo con las indicaciones de la (el) supervisora (r) del contrato o la persona que esta delegue y de acuerdo con la programación establecida.
5. Velar por la seguridad y custodia de los elementos de la SDMujer, dando cumplimiento a los protocolos de seguridad y logística de la entidad, durante todo el proceso de traslado.
6. Responder por todo daño y/o pérdida que sufran los elementos de la SDMujer, reponiendo el bien por uno de iguales o superiores características al averiado o extraviado, en un término no mayor a treinta (30) días, durante el transporte e instalación de los mismos desde el origen al sitio destino.
7. Realizar los viajes que sean necesarios para el traslado de los elementos de propiedad de la SDMujer, los cuales incluyen el trayecto descrito y programado para su traslado.
8. Suministrar el personal suficiente e idóneo para ejecutar el contrato de acuerdo con la programación establecida por la (el) supervisora (r) del mismo. Los operarios de la mudanza deberán estar debidamente identificados, uniformados con distintivos de la empresa contratista y equipados con los elementos de protección industrial y personal necesarios, sin que se genere costo adicional para la SDMujer.
9. Designar una persona que sirva de enlace para la coordinación en la prestación del servicio, será el interlocutor (a) permanente con la Entidad, quien debe contar con un número de celular de contacto o un radioteléfono que le permita coordinar y vigilar todo el proceso de trasteo desde su

inicio hasta su finalización; así como organizar y coordinar el recurso humano y las demás necesidades operativas en cumplimiento del objeto del contrato.

10. Asumir el pago de los honorarios o salarios, según sea el caso, prestaciones sociales, seguridad social e indemnizaciones de carácter laboral, de todo el personal que contrate para la correcta ejecución contractual.
11. Suministrar el material necesario de señalización vial requerido para estacionar el vehículo (conos, vallas u otros elementos de señalización establecidos por la normatividad vigente), que deberá ser utilizado de manera obligatoria cuando el vehículo se detenga para realizar la prestación del servicio.
12. Disponer y suministrar los materiales o elementos necesarios tales como cajas, papel corrugado, vinipel, papel falla, plástico burbuja, mantas de protección, fieltros, cuerdas, etc., materiales o elementos que se entiende deben ser de buena calidad y que serán incluidos dentro del valor cotizado.
13. Disponer de las herramientas necesarias para el desmonte y montaje de los elementos objeto del traslado.
14. Realizar el embalaje y desembalaje de los elementos propiedad de la Entidad con los materiales necesarios para mantenerlos en óptimas condiciones durante el cargue, descargue y traslado, se debe propender por evitar los empaques excesivos e innecesarios evitando la inclusión de plásticos de un solo uso como material principal, el material utilizado debe ser susceptible de ser reciclado o reutilizado.
15. Realizar el desmonte y montaje de los elementos objeto de traslado y que reposen en los inmuebles a cargo de la Entidad.
16. Garantizar que los vehículos que presten el servicio de transporte se encuentren en perfecto estado mecánico, de latonería, pintura, higiene y funcionamiento. Se verificará que la revisión técnico mecánica se encuentre al día al igual que todos los documentos del vehículo.
17. Garantizar que los vehículos que prestaran el servicio cuenten con los siguientes elementos: Equipo de carretera reglamentario incluyendo botiquín de primeros auxilios y extintor ABC Multipropósito con capacidad 10 libras, llanta de repuesto, equipo de comunicación autorizado (celular, buscapersonas, avantel, etc.), cinturones de seguridad según normativa legal vigente.
18. Garantizar que los conductores de los vehículos porten la orden de prestación de servicio para el traslado de los elementos.
19. Asumir el pago de combustible, gastos de mantenimiento, parqueadero y multas o comparendos de los vehículos que presten el servicio para la Entidad.
20. Garantizar el suministro de información requerida por SDMujer en el formato “Fuentes móviles PIGA” relacionado al consumo de combustible de los vehículos al servicio de la entidad, este hará parte del informe mensual y será requisito para poder girar el pago.
21. Garantizar un adecuado y correcto procedimiento para el control, en la entrega de los elementos objeto del traslado y de propiedad de la Entidad.
22. Hacer recomendaciones o sugerencias por escrito para prevenir la ocurrencia de eventos que puedan afectar el estado de los elementos a trasladar. Informar a la (el) supervisora (r) del contrato de cualquier irregularidad o daño que se detecte en los elementos durante el desarrollo del trabajo.

23. Dar respuesta oportuna y dentro del siguiente día hábil a la solicitud, a cualquier inconformidad manifestada por parte de la supervisión.
24. Llevar el registro de los servicios prestados, en el formato definido, se debe indicar como mínimo: Lugar, fecha, hora, personal empleado, tipos de bienes transportados, cantidad de viajes realizados y valor total del servicio prestado. La SDMujer no reconocerá valor alguno que sobrepase el precio establecido, para el respectivo trabajo.
25. Suministrar con la firma del acta de inicio, el documento de apoyo a la gestión para el manejo integral de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables.
26. Contar con todos los documentos que le permitan transitar y prestar sus servicios en virtud de la emergencia sanitaria derivada de la pandemia del COVID-19, cuando aplique.
27. El contratista deberá aportarle al inicio y al final de la ejecución del contrato a la supervisora una certificación en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene por lo menos una (1) mujer para la ejecución del contrato de conformidad con el Decreto 332 de 2020.
28. Cumplir con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo y aportar CERTIFICACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO emitido por el Ministerio del Trabajo, la respectiva ARL o entidad certificadora, la implementación y Ejecución vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Cuando aplique).
29. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

#### **b. Generales de la (el) contratista**

1. Entregar a la supervisora (r) los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando a ello haya lugar).
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. (cuando a ello haya lugar).
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando a ello haya lugar).

6. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisora (r) del contrato.
7. Entregar los mismos equipos electrónicos y bienes que le sean entregados por parte de la SDMUJER para el cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. (cuando a ello haya lugar).
8. Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia utilizados por la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato. (cuando a ello haya lugar).
9. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad. (cuando a ello haya lugar).
10. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (cuando a ello haya lugar).
11. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente, que por la prestación de sus servicios sea aplicable.
12. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera. (cuando a ello haya lugar).
13. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.
14. Entregar los bienes para ingreso al almacén cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución 001 de 2001 “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital” o la norma que la modifique o sustituya.
15. Cuando se trate de personas naturales, realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago.
16. Cuando se trate de personas jurídicas, entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
17. Esta obligación aplica si dentro de la propuesta ganadora se incluye personas pertenecientes a grupos marginales, vulnerables, excluidas o discapacitadas. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en el Decreto 380 de 2015, (Cuando Aplique).
18. Vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato de acuerdo al porcentaje definido en el artículo 3° del Decreto 332 de 2020.

19. **COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN:** El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: “1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.”
20. **PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO.** Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.
21. **ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA.** LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.
22. Las demás obligaciones de la esencia y naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.

**c. De la Secretaría Distrital de la Mujer**

1. Suministrar la información que previamente requiera **LA (EL) CONTRATISTA** en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a **la (el) CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Designar supervisora (r) o interventora (r) para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.

5. Verificar que la (el) contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Verificar a través de la supervisora (r) o interventora (r) del contrato, que la contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 380 de 2015 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad.
7. Verificar a través de la supervisora (r) del contrato, que la contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020, relacionada con vincular y mantener un mínimo de mujeres de acuerdo a la obligación específica 26.

### 13. Productos Entregables:

N/A

### 14. Observaciones a la invitación pública:

En las fechas señaladas en el cronograma, los interesados enviarán sus observaciones a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, no se recibirán observaciones que sean enviadas a correos electrónicos de la Entidad o en medio físico.

### 15. Limitación de Mypimes:

El artículo 34 del Decreto 2069 del 2020 “Por medio del cual se Impulsa el Emprendimiento en Colombia”, establece “*el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme*”

Lo anterior ya fue reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, el cual entra en vigencia el 24 de marzo de 2022 de conformidad con lo dispuesto, en el artículo 8 que expresa:

*“ARTÍCULO 8. Vigencia y derogatorias. Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a **los tres (3) meses contados a partir de su expedición.** Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un párrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.”(Subrayado fuera del texto).*

La publicación de la presente invitación se llevará a cabo antes de la fecha determinada por el Decreto en tal caso no se aplica para este proceso de selección.

#### **16. Indemnidad:**

**EL CONTRATISTA**, deberá mantener libre a **LA SECRETARIA** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

#### **17. Supervisión:**

La supervisión del contrato será ejercida por la *Directora de Gestión Administrativa y Financiera* o la persona designada para tal fin, quien ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARIA y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado.

Deberán realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y a su vez por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y el manual de contratación de la Entidad.

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

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

#### **18. Sanción penal pecuniaria:**

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias, **EL CONTRATISTA** se obliga a pagar a **LA SECRETARIA** una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales.

**PARÁGRAFO:** El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro Distrital. **EL CONTRATISTA** autoriza con la firma del presente contrato a **LA SECRETARÍA** para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de **LA SECRETARÍA**, se cobrará por la jurisdicción competente.

#### **19. Multas:**

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a **LA SECRETARÍA** multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. **EL CONTRATISTA** autoriza con la firma del contrato a **LA SECRETARÍA** para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de **EL CONTRATISTA**, se cobrará por la jurisdicción competente.

#### **20. Causales de terminación:**

Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. **b)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

**PARÁGRAFO:** La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes previo aval por parte de la supervisión del contrato.

#### **21. Responsabilidad del contratista:**

**EL CONTRATISTA** responde por el incumplimiento pleno de sus obligaciones, en los términos de la Ley 80 de 1993.

#### **22. Cesión y subcontratación:**

**EL CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa expresa y escrita de **LA SECRETARÍA**, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

#### **23. Régimen legal aplicable y jurisdicción:**

Este proceso se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, demás decretos reglamentarios, y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa.

#### **24. Solución de conflictos:**

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)

Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución o terminación del contrato acudirán a los procedimientos de arreglo directo.

## **25. Veeduría Ciudadanas:**

El contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

## **26. Exclusión de relación laboral:**

Teniendo en cuenta que **EL (LA) CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación frente a **LA SECRETARIA**, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre la Entidad y **EL (LA) CONTRATISTA** o el personal utilizado por éste para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

## **27. Confidencialidad. Seguridad de la información y tratamiento de datos personales:**

LA (EL) CONTRATISTA no podrá revelar la información catalogada como pública clasificada y pública reservada en los términos de la Ley 1712 de 2014 (artículos 18 y 19) de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo de la entidad, sin previo consentimiento escrito de LA SDMUJER, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Se considera información pública clasificada y pública reservada la información técnica, financiera, presupuestal, comercial, estratégica, y en general, cualquier información relacionada con las funciones de LA SDMUJER, presentes y futuras, que entrega LA SDMUJER al contratista o aquella que se genere en desarrollo del objeto contractual; también, aquella información que tenga reserva de Ley, o haya sido marcada o anunciada como pública clasificada y pública reservada por parte de LA SDMUJER o cualquier otra Entidad Estatal. La información pública, pública clasificada y pública reservada debe ser cuidada, protegida y tratada de manera responsable por el contratista en los términos establecidos por la ley, so pena de incumplimiento del contrato. LA SDMUJER adelantará las acciones administrativas y/o judiciales pertinentes contra el contratista en el evento en que este, incumpla el compromiso adquirido en virtud de la presente cláusula.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El CONTRATISTA adquiere las obligaciones que se describen a continuación, en relación con la Seguridad de la Información: A) No poner en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que se maneje en el cumplimiento del presente contrato. B) Conocer y cumplir lo establecido en la Política de Seguridad de la Información de la SDMUJER en lo que respecta a sus responsabilidades en el uso aceptable de los activos de información, uso adecuado de la infraestructura tecnológica y sistemas de información a los que tenga acceso. C) Reportar e informar en el momento que ocurran incidentes de seguridad de la información que pueda

afectar la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de los activos de información de LA SDMUJER, en el marco de la ejecución del presente contrato. D) Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la información pública clasificada y pública reservada a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: (i) Cuando la información sea solicitada por LA SDMUJER. (ii) En cumplimiento de una decisión judicial en firme, orden, requerimiento o una solicitud oficial expedida bien sea por un tribunal competente, una autoridad u órgano judicial o legislativo con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por LA SDMUJER. (iii) Cuando cualquier autoridad judicial, gubernamental o regulatoria la haya requerido legalmente, siempre y en cumplimiento de los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación de LA SDMUJER, con el fin de aplicar el procedimiento establecido por LA SDMUJER para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos. E) Tomar todas las medidas necesarias para que la información catalogada como pública clasificada y pública reservada que le sea suministrada en medio físico o electrónico, se transporte manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido. F) Advertir a todas aquellas personas que tengan acceso a la información catalogada como pública clasificada y pública reservada que este a su cargo sobre la forma de manipulación, utilización, manejo de medidas de seguridad y demás, para que la información subsista bien manejada y protegida. G) El uso de la información catalogada como pública clasificada y pública reservada no otorga derecho ni constituye licencia al contratista para utilizar sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello el contratista acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular de la información catalogada como pública clasificada y pública reservada.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El CONTRATISTA adquiere la obligación conocer y cumplir lo establecido en la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la SDMUJER en lo que respecta a sus responsabilidades relacionadas con el tratamiento de datos personales conocidos y tratados en razón o ejecución del objeto contractual o las funciones propias de la entidad.

**PARÁGRAFO CUARTO- VIGENCIA:** Las obligaciones estipuladas bajo esta cláusula estarán vigentes a partir de la fecha de firma del contrato y por un término de 2 años contados a partir de la terminación del mismo. Lo anterior significa que, aún terminado el Contrato, LA (EL) CONTRATISTA o la Parte Receptora no podrá revelar ni utilizar en beneficio propio o de terceros la información pública clasificada y pública reservada recibida, producida o conocida en razón de la ejecución del contrato.

## **28. Inhabilidades e incompatibilidades:**

**EL CONTRATISTA** declara bajo juramento en la carta de presentación de la oferta, no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la Entidad y en particular en las establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el artículo 5° de la Ley 828 de 2003 y en la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO:** En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)

**29. Inclusión de cláusulas excepcionales (Terminación, interpretación y modificación unilaterales del contrato):**

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios y en aras de preservar el interés general, dando cumplimiento del artículo primero de la Constitución Política y para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993.

**30. Fuerza mayor o caso fortuito:**

En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas en el contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será suspendido por las partes en un plazo igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones.

**PARÁGRAFO:** La suspensión constará por escrito suscrito por las partes previo aval por parte de la supervisión del contrato y se deberá realizar la respectiva modificación a la garantía que ampara el contrato, si hay lugar a ello.

**31. Requisitos de ejecución**

Una vez perfeccionado el contrato se requiere para su ejecución la expedición del registro presupuestal, la aprobación del mecanismo de cobertura del riesgo por parte de la Directora (r) de Contratación de LA SDMUJER y la suscripción del acta de inicio.

**32. Mecanismos de cobertura del riesgo:**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nacional No. 1082 de 2015, **EL CONTRATISTA** se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de **LA SDMUJER**, identificada con NIT No. 899999061-9, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria). El mecanismo de cobertura del riesgo, deberá amparar el contrato desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por **LA SDMUJER**. **EL CONTRATISTA** deberá constituir un mecanismo de cobertura del riesgo que cubra los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
--------	------------	----------

1. Cumplimiento.	20% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de la expedición de la garantía.
2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de la expedición de la garantía,.
3. Responsabilidad Civil extracontractual	200 SMLMV	Por el plazo de ejecución del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá ser expedida de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto Nacional 1082 de 2015.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En todo caso **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener vigente el mecanismo de cobertura del riesgo durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que **LA SDMUJER** haga efectiva la sanción penal pecuniaria de este contrato.

**PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA** deberá constituir el mecanismo de cobertura del riesgo pactado dentro de un (1) día hábil siguiente a la a la publicación de la aceptación oferta para su correspondiente aprobación por parte de la Entidad.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato **EL CONTRATISTA** deberá constituir los correspondientes certificados de modificación de las garantías presentadas; si se negare a constituirlos, en los términos en que se le señalen, se hará acreedor a las sanciones contractuales respectivas.

**PARAGRAFO QUINTO:** Previa aprobación o rechazo de las garantías que amparen el contrato estatal, la entidad verificará la validez, idoneidad y suficiencia de las mismas, a través de los mecanismos de verificación en línea previstos para este fin, por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Del mencionado acto de consulta, se dejará constancia expresa en el expediente contractual.

### 33. Domicilio:

Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

### 34. Documentos del proceso

Los documentos del proceso podrán consultarse a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, para que los interesados en participar conozcan las condiciones del proceso de selección adelantado por la Entidad.

### 35. Respuestas a las observaciones y adendas.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)

Las respuestas a las observaciones presentadas en el proceso de selección serán exclusivamente respondidas a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II.

LA ENTIDAD podrá acoger las sugerencias y/o observaciones presentadas por los interesados a través del link de observaciones, e incluirlas si las considera procedentes en la Invitación Pública mediante adenda.

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

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

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

### **36. Cierre y Apertura de las Ofertas – Constancia de Ofertas Recibidas**

El cierre del presente proceso de selección se hará a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II en la fecha y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser radicadas en línea exclusivamente a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico a excepción de los casos en que exista certificado de indisponibilidad expedido por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, para tal caso deberá realizarse al correo electrónico [contratos@sdmujer.gov.co](mailto:contratos@sdmujer.gov.co)

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

### **37. Verificación de requisitos habilitantes y procedimiento**

Teniendo en cuenta que el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio del cual se Impulsa el Emprendimiento en Colombia”, modificó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se ha presentado un vacío normativo, entendiéndose que el artículo 2.2.1.2.1.5.2. el Decreto 1082 de 2015 se encuentra en decaimiento del acto administrativo ya que la norma que le servía de sustento desapareció del ordenamiento jurídico.

Hasta tanto el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 sea reglamentado, la entidad adoptará el siguiente procedimiento:

1. La Entidad adjudicará el contrato a quien presente la oferta de menor valor, del valor unitario ofertado de cada uno de los ítems que se encuentran en la oferta económica y que cumpla con la totalidad de las condiciones exigidas en la invitación.
2. Una vez recibidas las ofertas la entidad las organizará de menor a mayor valor, siendo el menor valor la No.1 y así sucesivamente.
3. No obstante, lo anterior se verificarán los requisitos habilitantes de todos los proponentes.
4. Se publicará el consolidado de la verificación de requisitos habilitantes de todos los proponentes, indicando los documentos que deben ser subsanados. (Sí aplica).
5. Sí el primero en orden de elegibilidad (menor valor) cumple la totalidad de los requisitos, será el adjudicatario del proceso, aun así, se les dará la oportunidad a los demás proponentes de subsanar sus ofertas en el término de traslado.
6. Sí vencido el termino de traslado el oferente No. 1, no subsana o subsana en indebida forma, se verificarán los documentos aportados en el término de subsanabilidad por la propuesta ubicada en el segundo lugar en el orden de elegibilidad y así sucesivamente, hasta que un oferente cumpla con las condiciones habilitantes y técnico-económicas y jurídicas de la invitación.

**Nota:** En todo caso se dará cumplimiento a las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1882 de 2018. El Comité verificador y evaluador, en ejercicio de sus facultades para la verificación de las propuestas podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables; dentro del término previsto en el cronograma. En el evento que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos considerados como habilitantes y que sean subsanables, LA ENTIDAD requerirá al proponente, para que subsane la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, y/o para que en el término establecido, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, so pena del rechazo de sus propuestas; en ejercicio de esta posibilidad, los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial, NI COMPLETAR, ADICIONAR O MODIFICAR la oferta presentada.

En ese sentido, lo que será subsanable será la prueba de tales condiciones, que, en todo caso, debieron ocurrir con anterioridad al momento de radicación de las ofertas y no hechos que ocurrieron con posterioridad a tal instante de acuerdo con el cronograma del proceso de selección.

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

Las comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes formulen observaciones a la evaluación.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

Dentro del valor de la oferta deben incluirse todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, todos los gastos e impuestos a que haya lugar, servicios agregados del oferente y demás gastos que deba incurrir para el cumplimiento del objeto contractual.

Este procedimiento se implementará hasta que entre en vigencia el Decreto 1860 de 2021, que será a partir del 24 de marzo de 2022.

### **38. Publicidad del informe de verificación preliminar, y formulación de observaciones frente al mismo por parte de los proponentes**

LA ENTIDAD publicará en la Plataforma Transaccional del SECOP II el informe de verificación de las propuestas (verificación de los requisitos habilitantes), el cual permanecerá a disposición de los interesados por un término de un (1) día hábil para que los mismos presenten las observaciones que estimen pertinentes, así mismo, podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes que le hayan sido solicitados por la SDMujer o aquellos que no se allegaron con el ofrecimiento.

### **39. Declaratoria de desierta**

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

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

En caso de declaratoria de desierto ésta se hará mediante acto administrativo motivado en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esta decisión.

### **40. Requisitos Habilitantes.**

#### **40.1 Requisitos Habilitantes Jurídicos**

La verificación de los aspectos jurídicos estará a cargo del Comité Técnico constituido al interior de la Secretaría. Este aspecto determina que la propuesta SE HABILITE o NO SE HABILITE.

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

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta en el formato aportado por la entidad, debidamente firmada por: representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal promesa de sociedad futura u otra forma asociativa, o apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con LA ENTIDAD.

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

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

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

## **Documento 2: Poder debidamente constituido.**

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

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura u otra figura asociativa cumpliendo los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal, promesa de sociedad futura u otra figura asociativa.

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

### **Documento 3: Certificado de Existencia y Representación legal.**

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

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

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

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

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

**NOTA:** En el evento de Consorcios, Uniones Temporales y demás formas Asociativas, cada uno de los integrantes de los mismas deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, conforme con su naturaleza jurídica, acreditando todas las exigencias del presente numeral. Además, deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y tres años más.

**Persona natural:** Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos con un (1) año de anterioridad al cierre del presente proceso y su Matrícula Mercantil debidamente renovada. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

**Consorcios o uniones temporales.** Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el

consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.

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

#### **Documento 4: Autorización del órgano social.**

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio.

#### **Documento 5: Registro y Reconocimiento de la Personería Jurídica de la Entidad sin Ánimo de Lucro.**

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

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

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

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

#### **Documento 6: Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.**

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

- a.** Indicar en forma expresa si su participación es a título de **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**.

- b. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- e. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA ENTIDAD como contratante.
- f. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso. No obstante, para efectos de cumplimiento de la experiencia e indicador financiero, se tomarán de manera conjunta entre los miembros.
- g. En caso en que el documento de conformación del consorcio o la unión temporal no se presente o el mismo no se encuentre debidamente firmado por los representantes legales de todos sus integrantes de acuerdo con las condiciones antes señaladas se entenderá por NO PRESENTADA LA PROPUESTA.
- h. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante el plazo de ejecución o prórrogas del contrato que se suscriba, así como tampoco durante la vigencia de la póliza que ampare el contrato.
- i. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
  - Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal, uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
  - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
  - Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

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

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

- a. La propuesta debe ser presentada a nombre del consorcio o unión temporal, es decir desde el usuario del proponente plural.
- b. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de LA ENTIDAD. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

- c. El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.
- d. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

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

### **Documento 7: Certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. (Diligenciar formato de parafiscales adjunto)**

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

#### **1. PERSONA JURÍDICA**

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

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

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

#### **2. PERSONA NATURAL**

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

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)

Página 32 de 40



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

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

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal a su cargo, debe así indicarlo en la certificación expedida bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

### 3. FIGURA ASOCIATIVA

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

En el caso de figura asociativa, cada uno de sus integrantes cuando las mismos estén conformadas personas naturales constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual las últimas 6 planillas de pago al sistema de seguridad social integral al día según corresponda su obligación de pago de acuerdo a la normatividad vigente.

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

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

#### **Documento 8: Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería.**

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la copia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009 o cédula digital de conformidad con el Decreto 620 de 2020 Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica, el representante legal de la unión temporal o consorcio y el representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto y cada uno de los integrantes de las figuras asociativas, cuando las mismas estén conformadas por personas jurídicas y/o personas naturales constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual copia legible de su cédula.

En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte y si se encuentran domiciliadas en Colombia, presentarán copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

**Documento 9. Situación Militar Definida:** Para el caso de proponente persona natural hombre menor de 50 años, deberá aportar con su propuesta la certificación expedida por el Órgano Competente, que acredite su definición de situación militar.

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

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de 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 jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación LA ENTIDAD, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República a través de la página web [www.contraloriagen.gov.co](http://www.contraloriagen.gov.co), que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Nota:** Cuando la entidad en el término de verificación de las ofertas encuentre que el proponente está inscrito en el registro de nacional de medidas correctivas, solicitará al mismo el paz y salvo por este concepto en el término de traslado del informe de evaluación, si una vez requerido no lo aporta, será causal de rechazo de su oferta.

**Documento 15: Manifestación de no estar inscrito en listas Nacionales e Internacionales de lavado de activos, la cual se entenderá realizada a través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta.****Documento 16: El Formato de Relación de Contratos de Prestación de Servicios. (persona jurídica, persona natural o consorcio o unión temporal) en los formatos dispuestos por la Directiva 003 de 2021, de la Secretaría Jurídica Distrital. (Diligenciar el formato adjunto según corresponda a Persona Jurídica, consorcio o unión temporal o persona natural)**

El proponente deberá presentar el formato de relación de contratos de prestación de servicios, debidamente firmado por el representante legal para personas jurídicas.

**En caso de consorcios o unión temporal, el presente formato debe ser diligenciado y suscrito por el representante legal del consorcio o unión temporal, y debe ser diligenciado por cada uno de los Integrantes del Consorcio o la Unión Temporal.**

**PERSONA NATURAL**

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)

Sí el proponente es una persona natural deberá hacer uso del formato referente a **“FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL”** y debe firmarlo la persona natural.

Debe relacionar todos los contratos **vigentes suscritos** con el Estado a la fecha de presentación de los documentos, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

La entidad verificará las fechas relacionadas en el formato que usted presenta y si algún contrato no se encuentra vigente al momento de la presentación de los documentos, usted deberá subsanar en debida forma de no hacerlo su oferta podrá ser rechazada.

El formato debe estar dirigido a la secretaria Distrital de la Mujer de no hacerlo debe subsanar en debida forma.

El oferente debe garantizar que la información del formato propuesto por la Entidad y la Directiva Distrital 003 de 2021, sea la misma, de cambiar algún aparte y no subsanar debidamente, podrá ser rechazada su propuesta.

En caso de no haber suscrito contratos con el Estado que se encuentren vigentes al momento de la presentación del formato, debe marcar **(NO)**, identificarse, señalar la fecha y firmar incluyendo nombre y cédula.

El formato NO debe diligenciarse con información relacionada con contratos suscritos de con entidades de naturaleza privada.

## **PERSONA JURÍDICA**

Sí el proponente es una persona jurídica deberá hacer uso del formato referente a **FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURIDICA”** y debe firmarlo el representante legal de dicha persona.

Debe relacionar todos los contratos **vigentes suscritos** con el Estado a la fecha de presentación de los documentos, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

La entidad verificará las fechas relacionadas en el formato que usted presenta y si algún contrato no se encuentra vigente al momento de la presentación de los documentos, usted deberá subsanar la información relacionada de no hacerlo en debida forma su oferta será rechazada.

El formato debe estar dirigido a la secretaria Distrital de la Mujer de no hacerlo debe subsanar en debida forma.

El oferente debe garantizar que la información del formato propuesto por la Entidad y la Directiva Distrital 003 de 2021, sea la misma, de cambiar algún aparte y no subsanar debidamente, podrá ser rechazada su propuesta.

En caso de no haber suscrito contratos con el Estado que se encuentren vigentes al momento de la presentación del formato, debe marcar X (**NO**), identificarse, señalar la fecha y firmar incluyendo nombre y cédula.

El formato **NO** debe diligenciarse con información relacionada con contratos suscritos con entidades de naturaleza privada.

### **FIGURA ASOCIATIVA**

Sí el proponente es una figura asociativa deberá hacer uso del formato referente a **FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES**” y debe firmarlo el representante legal de la figura asociativa como lo indica el formato.

Cada integrante del consorcio debe relacionar en el **mismo** formato todos los contratos **vigentes suscritos** con el Estado a la fecha de presentación de los documentos, sin importar el orden territorial de la entidad contratante y debe suscribirlo el representante de la figura asociativa. Se le recomienda identificar la información de cada integrante en el mismo formato.

La entidad verificará las fechas relacionadas en el formato que usted presenta y si algún contrato no se encuentra vigente al momento de la presentación de los documentos, usted deberá subsanar la información relacionada de no hacerlo en debida forma su oferta será rechazada.

El formato debe estar dirigido a la secretaria Distrital de la Mujer de no hacerlo debe subsanar en debida forma.

El oferente debe garantizar que la información del formato propuesto por la Entidad y la Directiva Distrital 003 de 2021, sea la misma, de cambiar algún aparte y no subsanar debidamente, podrá ser rechazada su propuesta.

En caso de no haber suscrito contratos con el Estado que se encuentren vigentes al momento de la presentación del formato, debe marcar X (**NO**), identificarse, señalar la fecha y firmar incluyendo nombre y cédula.

El formato **NO** debe diligenciarse con información relacionada con contratos suscritos con entidades de naturaleza privada.

### **REQUISITOS PARA EL ADJUDICATARIO:**

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)

Quien resulte **adjudicatario** del presente proceso deberá **presentar para la firma del contrato**:

### **1. CERTIFICACIÓN BANCARIA:**

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

### **2. DOCUMENTO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

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

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario Actualizado. En el evento de que el adjudicatario sea un Consorcio o Unión Temporal debe allegar la copia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del Contrato.

#### **40.2 Requisitos Habilitantes Técnicos**

La verificación de experiencia y de los aspectos técnicos estará a cargo del Comité Técnico constituido al interior de la Secretaría. Este aspecto determina que la propuesta **SE HABILITE** o **NO SE HABILITE**.

#### **Documento 1: Especificaciones Técnicas:**

El proponente a través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta manifiesta que conoce plenamente las especificaciones técnicas del proceso y en caso de ser adjudicatario se compromete a cumplirlas en su integridad.

#### **Documento 2: Experiencia acreditada del proponente.**

La experiencia acreditada o específica del proponente será verificada de la siguiente manera:

El proponente debe presentar certificaciones o copias de minutas de contratos u órdenes de servicio que estén acompañadas del acta de liquidación, actas de recibo final, y/o un documento que certifique el cumplimiento a satisfacción, de mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados en la prestación de servicios de trasteo y/o mudanzas y/o transporte de carga o similares, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado al presente proceso, y que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía.

- Las certificaciones que aporten los proponentes deberán presentarse de manera que indiquen objeto, valor, plazo, identificación del contrato con NIT, teléfono y dirección.

- En el caso en el que las certificaciones aportadas relacionen varios servicios, se deberá discriminar el valor ejecutado por cada uno.
- Solamente serán admitidas las certificaciones expedidas por la entidad, persona natural o empresa contratante.
- Cada certificación de contrato u orden se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales al principal, el tiempo y/o el valor adicional se sumará al del contrato principal, quedando esta como una sola certificación.
- No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.
- Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un integrante del proponente plural en este proceso, se validará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación.
- La experiencia de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
- Las autocertificaciones solo serán tenidas en cuenta cuando vengán acompañadas de minutas de contratos u órdenes de servicio que estén acompañadas del acta de liquidación, actas de recibo final, y/o un documento que certifique el cumplimiento a satisfacción.

**Nota:** LA SECRETARÍA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta el traslado del informe de evaluación, la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

**Documento 3: Habilitación para prestar los servicios de carga que expide el Ministerio de Transporte o la entidad que lo regule:** El proponente deberá presentar la resolución mediante la cual cuenta con la habilitación para prestar el servicio público de transporte terrestre automotor de carga, de acuerdo a lo consagrado Decreto 173 de 2001 y demás normas concordantes.

#### 41. ANEXOS Y FORMATOS

No.	NOMBRE DEL DOCUMENTO	OBSERVACIÓN
1.	Solicitud de Contratación	N/A
2.	Estudio Previo	N/A
3.	Anexo Técnico	N/A
4.	Certificados de Disponibilidad presupuestal	N/A
5.	Formato Carta de Presentación de la Oferta	N/A
6.	Formato de Certificación de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002.	N/A
7.	El Formato (s) de Relación de Contratos de Prestación de Servicios. (persona jurídica, persona natural o consorcio o unión temporal) en los formatos dispuestos por la Directiva 003 de 2021, de la Secretaría Jurídica Distrital.	N/A
8.	Formato de oferta económica	N/A
9.	Proyecto de Aceptación de oferta	N/A

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76  
Torre 1 (Aire) Piso 9  
PBX: 3169001

[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)

Página **40** de **40**

