Documento Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico SECOP II
Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SDH-SAMC-0003-2021

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA

MENOR CUANTÍA No. SDH-SAMC-0003-2021

“DESARROLLAR LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN PREVISTAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA*”.*

BOGOTÁ, D.C., SEPTIEMBRE DE 2021

RECOMENDACIONES GENERALES

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

Documento Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico SECOP II
Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SDH-SAMC-0003-2021

INTRODUCCIÓN

1. PRESENTACIÓN

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C., está interesada en celebrar un contrato para Desarrollar las jornadas de capacitación previstas en el Plan Institucional de Capacitación - PIC dirigidas a los funcionarios de la Secretaría Distrital de Hacienda.

2. ANTECEDENTES

La Secretaría Distrital de Hacienda tiene como objeto orientar y liderar la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas hacendarias y de la planeación y programación fiscal para la operación sostenible del Distrito Capital y el financiamiento de los planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas, acorde con el Decreto 601 de 2014, modificado por los Decretos 607 de 2017, 834 de 2018 y 839 de 2019.

El mencionado Decreto establece la estructura interna y funcional de la Secretaría Distrital de Hacienda y en su artículo 67 determina dentro de las funciones de la Subdirección del Talento Humano, “f. Establecer directrices, lineamientos y estrategias para la elaboración, ejecución y evaluación de los Programas de Capacitación, Inducción y Reinducción para los servidores de la Entidad (…)”

Así las cosas, para la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de un contrato con el objeto registrado, teniendo en cuenta que el Decreto 1567 de 1998, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado, modificado por el articulo 3 literal g) de la ley de 1960 del 2019 que establece: Profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa, el Decreto 682 de 2001 derogado por el Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, establecen los lineamientos para la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación de las entidades públicas, la Resolución 415 del 21 de julio de 2003 actualizó el Plan de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos adaptándolo a los requerimientos que en materia de formación y capacitación deben acreditar los empleados para cumplir con eficiencia las funciones propias de sus cargos, logrando los objetivos, planes y proyectos de la entidad y con ellos las metas del Plan de Desarrollo de la Administración Distrital vigente.

La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones y el Decreto 1083 de 2015, orientan los objetivos de la capacitación al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias que propicien la eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación del servicio, para lograr el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

El Decreto 1083 del 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” en su Título 9 artículo 2.2.9.1 establece que las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Teniendo en cuenta el reto y compromiso que tiene la Secretaría Distrital de Hacienda de contribuir al desarrollo sostenible de Bogotá y la calidad de vida de sus habitantes, mediante una recaudación eficiente y distribución efectiva de recursos, para la implementación de políticas y proyectos de alto impacto, es responsabilidad de la entidad fortalecer las competencias funcionales de los servidores públicos, con el fin de afianzar conocimientos, que como resultado impacten directamente en la eficiencia

de su trabajo siendo necesario generar procesos de aprendizaje que le permitan estar a la vanguardia del uso de herramientas tecnológicas, fortaleciendo los proceso de gestión de conocimiento e innovación con el fin de crear valor público y generar desarrollo sostenible para la ciudad.

Es así que se hace necesario contar con instituciones educativas idóneas que tengan un alto desarrollo profesional e intelectual para impartir formación y capacitación, acorde con las necesidades que se pretenden satisfacer, con esto se garantiza una alta aproximación al cumplimiento de los retos y metas a los que estamos comprometidos con la ciudadanía en el Distrito Capital.

Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Hacienda elaboró y acogió el Plan Institucional de Capacitación, que está enfocado en objetivos estratégicos y de gestión, que incidan en el fortalecimiento y desarrollo de competencias comportamentales y funcionales de los servidores públicos de la entidad, con miras al mejoramiento continuo y una mayor función de productividad en la Entidad.

El Plan Institucional de Capacitación recoge las necesidades de formación de los servidores de la entidad en temas directamente relacionados con los procesos y las funciones propias de los cargos que desempeñan, por lo cual la inversión en esta materia busca el fortalecimiento y desarrollo de las competencias funcionales y comportamentales de las y los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda, potencializando las habilidades, conocimientos, actitudes y destrezas que permitan dar cumplimiento a la misión de la entidad y mejorar la prestación del servicio público.

En este orden de ideas, ante la necesidad de ejecutar las actividades de capacitación contenidas en el Plan Institucional de Capacitación, se hace necesario contratar instituciones idóneas para impartirlas, que cuenten con personal competente para educación a distancia en modalidad virtual, con plataformas digitales que integren un conjunto de herramientas en capacitación sincrónica y/o asincrónica, recursos y contenidos que permitan que la capacitación sea didáctica, dinámica y llamativa, orientada hacia la optimización de los ambientes de enseñanza-aprendizaje, así mismo, se debe contar con el acompañamiento de un monitor que esté en capacidad de atender cualquier inconveniente tecnológico que eventualmente se llegara a presentar.

Las plataformas deben permitir que los usuarios visualicen la temática de los programas, con un espacio de buenas prácticas y mejoras por medio de los cuales los usuarios puedan registrar sus opiniones y aportes ya sean dudas o sugerencias que se planteen, así mismo, al finalizar debe contar con el espacio de evaluación y encuesta de satisfacción del proceso de formación.

Por otra parte, el Decreto 1499 de 2017 por medio del cual se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, exige la implementación de la política de gestión del conocimiento que pretende: (i) la generación, producción, conservación y reutilización del conocimiento: (ii) la construcción de una cultura del conocimiento en la entidad y; (iii) la implementación de herramientas para la generación, uso y apropiación del conocimiento. El propósito de implementar esta política es facilitar el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, herramientas, procesos, servicios, entre otros, promoviendo buenas prácticas de gestión.

De ahí que debe tenerse en cuenta que la Gestión del Conocimiento se convierte en las Entidades una forma importante de darle al “saber/hacer” su real valor, es por esto que es indispensable que se generen herramientas y espacios que le permitan a sus colaboradores adquirir conocimiento sobre la Entidad y alinearlos con los objetivos organizacionales, pero no solo desde el punto de vista organizacional sino para fomentar un clima de confianza para su mejor desempeño laboral, por lo tanto, se debe fortalecer el proceso de inducción, a través de actividades teórico prácticas que favorezcan la adaptación del nuevo empleado en todos los procesos y grupos de trabajo en la Entidad.

Por lo anterior, se requiere la puesta en producción de la virtualización de los contenidos generales del curso de inducción, a desarrollar según las fases establecidas en las especificaciones técnicas mínimas generales.

3. ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia a los números telefónicos: (1) 587 05 55 (1) 5629300 Ext. 3633; correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54 Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C., ubicada en la ciudad Bogotá, D.C., en la Carrera 30 No. 25 - 90, Torre A, Costado Occidental, Piso 1, frente al mezzanine; o en el número telefónico (1) 3385111-3385138; o en la página web http://bogota.gov.co/sdqs link Sistema Distrital de Quejas y Soluciones.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá **RECHAZAR** la respectiva propuesta.

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

4. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA - Y SU JUSTIFICACIÓN

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección abreviada, de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que la Menor Cuantía de la Secretaría Distrital de Hacienda es hasta los 1.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, para determinar la oferta más favorable para el presente proceso de selección, se tendrá en cuenta:

La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, descritos en el numeral del presente pliego de condiciones correspondiente a la PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

5. VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 se convoca a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación para lo cual se les invita a consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co a realizar las recomendaciones que consideren convenientes y a intervenir en las audiencias que se realicen dentro del mismo proceso, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003.

Documento Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico SECOP II
Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SDH-SAMC-0003-2021

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1 OBJETO

Desarrollar las jornadas de capacitación previstas en el Plan Institucional de Capacitación - PIC dirigidas a los funcionarios de la Secretaría Distrital de Hacienda.

1.1.1 ALCANCE DEL OBJETO

El servicio de capacitación para los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda, comprende el desarrollo de una serie de cursos, talleres y seminarios clasificados por ejes temáticos de formación, incluyendo los insumos, el personal docente, administrativo y plataformas digitales requeridos para ejecutar cada uno de los ítems contemplados en el anexo técnico, los cuales se encuentran divididos en cuatro (4) ejes temáticos, tema de formación y tipo de capacitación requerida en cada uno de ellos.

Así mismo, se requiere el servicio de creación de contenidos, estructura funcional y pedagógico, para la puesta en producción del “Curso de inducción virtual”.

Las especificaciones de los servicios de capacitación y condiciones técnicas mínimas del curso de inducción virtual se encuentran en el anexo de especificaciones técnicas mínimas.

1.1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Los bienes y servicios objeto del presente proceso de selección, se encuentran identificados hasta el tercer nivel, como se indica a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
86132000	Servicios Educativos y de Formación	Servicios Educativos Especializados	Servicios de educación y capacitación en administración

1.2 PARTICIPANTES

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

1.3 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Con ocasión de la expedición de la Ley 2069 de 2020, que en su artículo 34 modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el cual hace referencia entre otras cosas a la convocatoria limitada a MIPYMES, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente emitió el concepto C-043 de 2021, por medio del cual indica que respecto del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, operó la pérdida de fuerza ejecutoria dado que desapareció su fundamento de derecho, por cuanto el artículo 84 de la citada Ley deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Así mismo, el citado concepto de Colombia Compra Eficiente indica que el artículo 34 de la mencionada disposición normativa señala reiteradamente que el Gobierno Nacional debe definir las condiciones para la aplicación, lo que “demuestra voluntad legislativa de establecer la necesidad de una nueva reglamentación”.

Concluyendo dicho concepto lo siguiente: “Por ende, mientras ello no suceda, las Entidades Estatales, (…) no pueden adoptar convocatorias limitadas a mipymes (…)”.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial del presente proceso de selección, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS ($267.458.717) MONEDA CORRIENTE.**

Los valores unitarios ofertados no podrán superar el "precio unitario estimado" que ha sido establecido por la Entidad para el mismo en el pliego de condiciones electrónico, so pena de que la propuesta respectiva sea RECHAZADA.

El anterior valor se encuentra respaldado con el (los) siguiente(s) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal:

No. 355
Fecha: 24 de agosto de 2021
Código presupuestal: 13102020206
Valor: $ 267.458.717
Vigencia: 2021

El valor total del contrato será el valor total de la propuesta presentada por el proponente a quien se adjudique el presente proceso de selección.

Los valores unitarios ofertados no podrán superar el "precio unitario estimado" que ha sido establecido por la Entidad para el mismo en el pliego de condiciones electrónico, so pena de que la propuesta respectiva sea RECHAZADA.

1.5 ACUERDOS COMERCIALES

El proceso de contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se relacionan en la tabla incluida en el presente numeral, de conformidad con el análisis realizado con base en las reglas establecidas en la Sección D del *“Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”* expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, por consiguiente, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el proceso de contratación, serán tratadas como ofertas de bienes y servicios colombianos.

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

(*) Excepciones tomadas del “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” que se encuentra publicado en Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co.

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

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

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

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

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

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

Nota 6: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la Alianza Pacífico se aplican a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $859.460.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $21.486.500.000

Nota 7: El Acuerdo Comercial con Chile se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $855.180.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $21.379.500.000.

Nota 8: El Acuerdo Comercial con Costa Rica se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.542.903.600; y (ii) para servicios de construcción a partir de $21.712.185.600.

Nota 9: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la AELC se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $947.235.394; y (ii) para servicios de construcción a partir de $23.680.884.850.

Nota 10: El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte se aplica a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal; para el caso de la Secretaría Distrital de Hacienda en la presente vigencia el valor de la menor cuantía se toma a partir de la suma de $90.852.601.

Nota 11: El Acuerdo Comercial con la Unión Europea se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $938.656.236; y (ii) para servicios de construcción a partir de $23.466.405.900.

Nota 12: Las excepciones son tomadas del “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente en el siguiente enlace: cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf (colombiacompra.gov.co).

Nota 13: Los valores a partir de los cuales son aplicables los Acuerdos Comerciales fueron tomados del documento que se encuentra publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente en el siguiente enlace: umbrales_2020-2021.pdf (colombiacompra.gov.co).

1.6 RECEPCIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en el presente proceso de selección deben manifestar su intención de participar en el mismo a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual deben tener en cuenta lo indicado en la ***"Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II"*** que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.[1]

Así mismo, se recomienda revisar el cronograma que la Secretaría ha establecido para el proceso, en especial la fecha límite para hacer la manifestación de interés, lo anterior en razón a que dicha manifestación es **requisito obligatorio** para la presentación de la respectiva oferta.

1.7 SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

La Secretaría Distrital de Hacienda **NO** efectuará sorteo de consolidación de oferentes, por consiguiente, todos los interesados que manifestaron interés a través de la plataforma del SECOP II pueden presentar oferta dentro del presente proceso de selección.

1.8 CRONOGRAMA DEL PROCESO SELECCIÓN

El cronograma puede ser consultado directamente en el SECOP II en el Link del proceso No. **SDH-SAMC-0003-2021.**

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

1.9 VISITA TÉCNICA

No aplica.

1.10 PLAZOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

Todos los plazos del presente proceso de selección hasta la firma del contrato serán los establecidos en el cronograma; sin embargo, estos plazos podrán ser prorrogados antes de su vencimiento por el término razonable que determine la entidad y la justificación se hará constar en la adenda correspondiente, salvo que exista regulación especial en la ley o el reglamento.

1.11 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.12 NORMATIVIDAD APLICABLE

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

1.13 DEFINICIONES, SIGNIFICADO DE TÉRMINOS

Al presente proceso de selección le son aplicables las definiciones contenidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/guia_manifestar_interes.pdf

del Decreto 1082 de 2015, y las que aparecen en el numeral 1.4 “términos y definiciones” del Manual de Contratación de la SDH adoptado según Resolución 000432 de 25 de noviembre de 2016, debidamente publicado en el Registro Distrital, las cuales hacen parte integral de este pliego de condiciones.

Los términos no definidos en el presente numeral se entenderán de acuerdo con su significado natural y obvio.

Ahora bien, donde quiera que, en los documentos del presente proceso de selección y del contrato, se encuentren los siguientes términos, tendrán el significado que se les asigna a continuación:

1.13.1 **Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.:** Entidad del sector central del Distrito Capital con su oficina principal en la carrera 30 No. 25 - 90.

1.13.2 **Proponente:** Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una oferta para participar en el Proceso de Contratación.

1.13.3 **Proponentes Habilitados:** Aquellos que cumplen con los requisitos habilitantes previstos en el pliego de condiciones.

1.13.4 **Propuesta Rechazada:** Es la propuesta que incurre en causal de rechazo establecida en el pliego o en la normatividad vigente sobre la materia.

1.13.5 **Propuesta extemporánea:** La presentada después de la fecha y hora de cierre previstas en el pliego de condiciones.

1.13.6 **Primer orden de elegibilidad:** Es la posición que ocupa el proponente, que ha sido habilitado en los aspectos financiero, jurídico y técnico según sea el caso, y que obtiene el puntaje más alto, luego de efectuarse la calificación de los diferentes criterios de ponderación previstos en el pliego de condiciones.

1.13.7 **Adjudicatario:** Es el proponente a quien se le adjudica el proceso por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido en el pliego de condiciones y ha presentado el último lance válido con el menor precio**.**

1.13.8 **Adjudicación:** Es la decisión emanada de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por medio de la cual determina el adjudicatario del contrato, y quien en consecuencia corresponderá, como derecho y obligación la suscripción del mismo.

1.13.9 **Documentos del contrato:** Son aquellos que forman parte integrante del contrato, independientemente que estén contenidos en otros documentos y que por su naturaleza complementen, aclaren o particularicen condiciones especiales a tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

1.13.10 **Modificación:** Todo cambio que se presente en la ejecución del contrato sobre: especificaciones, cantidades, plazos, valor, o cualquier otro aspecto fundamental que afecte su ejecución.

1.13.11 **Aclaraciones:** Cuando las modificaciones no afecten el valor o el plazo del contrato estas se consignarán en actas suscritas por las partes, salvo en el caso de errores mecanográficos, de trascripción o de copia, debidamente comprobados, donde la aclaración la firmará únicamente la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y podrá colocarse como nota marginal de la minuta que contenga el texto a aclarar.

1.13.12 **Trabajos:** Son todas las tareas y actividades que debe realizar el contratista en desarrollo de su objeto y de acuerdo con los términos del contrato, equipo, bienes o servicios.

1.13.13 Día(s) corriente(s) o Día(s) calendario: Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en el presente pliego de condiciones resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.

1.13.14 Día(s) hábil(es): Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por Ley en la República de Colombia.

1.13.15 Cómputo de términos para efectos del desarrollo de las diferentes etapas que conforman el presente proceso de selección: Para efectos del desarrollo de las diferentes etapas que conforman el presente proceso de selección abreviada menor cuantía, se aclara que los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada para la respectiva actuación.

Cuando la prórroga de los términos conlleve fracciones de día, se tendrá en cuenta que éstas se contarán a partir del segundo siguiente al vencimiento del respectivo término y que cada día calendario conlleva 12 horas hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

1.13.16 Inconsistencia: Falta de consistencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta, frente a la verificación que realice directamente la Entidad de la información, manifestación o documentos aportados con la propuesta.

1.13.17 Inexactitud: Falta de exactitud en algún dato contenido en un documento o información aportada por el proponente.

1.13.18 Discrepancia: Cuando existe diferencia entre lo manifestado en la carta de presentación o en la oferta y lo enunciado en el pliego de condiciones.

1.13.19 Condicionamiento: Cuando se está limitando o afectando lo ofrecido frente a lo solicitado en el presente pliego de condiciones.

1.13.20 Reciprocidad: La Secretaría Distrital de Hacienda, dará trato nacional a los oferentes de bienes y servicios provenientes de estados con los que el país tenga suscritos Acuerdos Comerciales, o en aquellos casos en que, sin existir Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional haya certificado que gozan de trato nacional, de igual manera, dará trato nacional a bienes o servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Todo lo anterior, en aplicación del parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 0019 de 1012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 del 2015.

1.14 DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Respecto de los documentos presentados por los proponentes dentro del proceso de contratación, la Secretaría Distrital de Hacienda dará aplicación a los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero de 2015, la cual se encuentra publicada en la página Web de la citada entidad.

1.15 INDISPONIBILIDAD SECOP II

En caso de que no se pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar la oferta, los interesados deben tener en cuenta lo indicado en la *"Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, enviar un correo electrónico a contratos@shd.gov.co., y/o comunicarse al número de teléfono informado en el Aviso de Convocatoria.

1.16 CORRESPONDENCIA

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II, mediante mensaje al link del proceso No. SDH-SAMC-0001-2021.

1.17 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del presente proceso, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que señala el Capítulo II que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso cumpliendo el trámite de Apostille o consularización, según aplique.

1.18 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

1.18.1 **Consularización.** De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

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

1.18.2 **Apostilla.** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral 1.17.3.1, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

1.18.3 **Legalizaciones**

1.18.3.1 Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización (consularización o apostilla), sin embargo, el proponente adjudicatario en caso de no haber aportado dichos documentos legalizados con la propuesta debe allegarlos en la forma exigida en los numerales 1.17.1 y 1.17.2 del presente pliego de condiciones, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición al acto administrativo de adjudicación

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

1.18.3.3 Los formatos del pliego de condiciones que deben completar los proponentes no deberán contar con el procedimiento descrito en los numerales 1.17.1 y 1.17.2.

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

En todo caso para todos los efectos previsto en este numeral, primará lo establecido en la Circular No. 17 del 11 de febrero de 2015, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública “Colombia Compra Eficiente”.

1.19 RECIPROCIDAD

La Secretaría Distrital de Hacienda, dará trato nacional a los oferentes de bienes y servicios provenientes de estados con los que el país tenga suscritos Acuerdos Comerciales, o en aquellos casos en que sin existir Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional haya certificado que gozan de trato nacional, de igual manera, dará trato nacional a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Todo lo anterior, en aplicación del al parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Documento Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico SECOP II
Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SDH-SAMC-0003-2021

CAPÍTULO II

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

2.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad de organización de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

2.1.1 POTESTAD DE VERIFICACIÓN

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

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

2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES

2.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA - Formato No. 1

La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. (**Formato No. 1**) y firmada en **original** por el proponente, o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983.

En caso de ser una persona jurídica, deberá venir firmada por el representante legal de la misma debidamente facultado en los términos de la ley.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del proceso de selección, la propuesta **no será habilitada**. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

2.2.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

a) **Las personas jurídicas** deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

- **Certificado de Existencia y Representación Legal** expedido por la Cámara de Comercio respectiva, o por la autoridad competente con vigencia no mayor a 30 días calendario donde conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

  La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada para la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Código de Comercio, que establece: "*ARTÍCULO 33. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. (…)".*

El proponente o los integrantes del mismo cuando éste es un consorcio o una unión temporal, al cierre del presente proceso de selección deberán contar con los requisitos previstos, en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del representante legal, el término de duración y el objeto social exigidos.

- **En el evento de existir limitante del representante legal para contratar,** se debe presentar copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto presentar la certificación del secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

- **Si el proponente es una Caja de Compensación**, deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, con vigencia no mayor a 30 días calendario expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar en el que conste domicilio y representación legal. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

  Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal y el término de duración de esta, el cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un año (1) más.

- **Tratándose de una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia** el oferente deberá allegar el certificado expedido por ésta con vigencia no mayor a 30 días calendario, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

- **Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C.,** deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro- Superpersonas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o limites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

b) **Las Personas Naturales** deben presentar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva con vigencia no mayor a 30 días calendario.

La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Código de Comercio, que establece: *"ARTÍCULO 33. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. (…)".*

No se requerirá la inscripción antes indicada, cuando el proponente, persona natural, acredite con la propuesta el ejercicio de una profesión liberal mediante fotocopia legible de la tarjeta profesional; en el caso de consorcio o unión temporal, tampoco se requerirá la inscripción de las personas naturales que los integren, cuando acrediten la citada profesión en la forma antes señalada. Igualmente, deberá allegarse certificación de la entidad competente en la cual conste que la respectiva tarjeta profesional se encuentra vigente a la fecha de cierre de este proceso.

El proponente o los integrantes del mismo cuando éste es un consorcio o una unión temporal, al cierre del presente proceso de selección deberán contar con el presente requisito.

2.2.3 FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Debe adjuntarse a la propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural o de su representante legal cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal.

2.2.4 PROPUESTAS CONJUNTAS

a) Propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales

En este evento, el proponente deberá adjuntar a su propuesta debidamente diligenciado y firmado para cada caso en particular, el documento de conformación del consorcio o la unión temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993. (**Formatos A y B del Formato No. 2**).

Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen, en caso de ser adjudicatarios del presente proceso de selección a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del contrato y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal **deberán cumplir individualmente** con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso. En relación con los demás requisitos habilitantes en los respectivos numerales se establecerá la forma como los proponentes plurales acreditarán el cumplimiento de los mismos.

De igual forma, la Secretaría Distrital de Hacienda aceptará cualquier otro modelo de compromiso de consorcio o unión temporal, siempre y cuando contenga como mínimo, la totalidad de la información establecida en los **Formularios A y B del Formato No. 2**, según corresponda.

Nota 1: De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para que un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) pueda participar en el presente proceso de selección, es necesario que se encuentre registrado previamente como consorcio o unión temporal en el SECOP II, por tanto, los interesados en participar bajo esta figura deben realizar su inscripción de acuerdo con lo establecido en la *"Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

Siendo importante señalar que acorde con lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Nota 2: Se solicita a las organizaciones de la economía solidaria (cooperativas, organismos de segundo y tercer grado que agrupen cooperativas u otras formas asociativas y solidarias, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutualistas y empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas) tener en cuenta el concepto OJU-3000-01-01853-04 del 1º de diciembre de 2004, expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, el cual indica lo siguiente: *"En ese orden de ideas, y si se tiene en cuenta las prerrogativas y privilegios de que gozan las organizaciones solidarias,* ***podría deducirse la inviabilidad de que éstas se asocien en consorcio o unión temporal con empresas comerciales para celebrar contratos con entidades estatales****, pues para nadie es desconocido que éstas buscan utilidades movidas por su ánimo de lucro, lo que las hace diferentes sustancialmente a las organizaciones de la economía solidaria, que se basan y se construyen sobre principios y valores, especialmente de autoayuda, de done se predica que uno para todos y todos para uno, buscando satisfacer necesidades pre-existentes del grupo que se asocia."* (Resaltado fuera de texto)

2.2.5 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

Según el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Secretaría Distrital de Hacienda verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes si el mismo es plural, no se encuentre (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

2.2.6 VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Según lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 la Secretaría Distrital de Hacienda verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes si el mismo es plural, no tenga antecedentes disciplinarios, mediante consulta de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

2.2.7 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

Según lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 la Secretaría Distrital de Hacienda verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes si el mismo es plural no cuente con antecedentes judiciales, mediante consulta realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

2.2.8 VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Según lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, - Código Nacional de Policía y Convivencia, - en caso de que se haya impuesto una multa y esta no haya sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá "*Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado".*

Por consiguiente, con el fin de verificar si el proponente y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016, la Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta en el citado Registro, a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional ha dispuesto para el efecto.

2.2.9 CERTIFICACIÓN VIGENTE DE SU INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO - RUP

El proponente nacional o extranjero, con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación de su inscripción y clasificación en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 0019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

Este certificado debe tener y una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

Adicionalmente, la inscripción, renovación o actualización de la información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes debe haberse realizado antes de la fecha límite establecida en el cronograma para la entrega de propuestas.

Si del certificado allegado con la oferta se encuentra que la inscripción, renovación o actualización de la información en el RUP, no se encuentra en firme, la Secretaría solo habilitará al proponente si se acredita su firmeza antes del vencimiento del término de traslado del informe de evaluación. (Ley 1882 del 15 de enero de 2018, en su artículo quinto que modifica el parágrafo primero del artículo quinto de la ley 1150 de 2017).

Es deber de los proponentes mantener actualizada la información contendida en el RUP y realizar la renovación de su inscripción en la forma y con la periodicidad señaladas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, es necesario tener en cuenta que los proponentes pueden realizar la renovación de su inscripción en el RUP a partir del 1º de enero y hasta el quinto día hábil del mes de abril de cada año, por tanto, es responsabilidad del proponente realizar en tiempo dicha renovación, sin esperar a solicitarla hasta el último día establecido en la norma.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, la Secretaría verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

En igual sentido, verificará en forma directa, aquellos requisitos habilitantes exigidos al proponente y cada uno de sus integrantes, en el caso de consorcios y uniones temporales, que son adicionales a los contenidos en el RUP. La documentación para verificar directamente el cumplimiento de tales requisitos será solicitada en los correspondientes numerales del presente pliego de condiciones.

a) Inscripción de Personas Extranjeras: Acorde con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección, de conformidad con lo establecido en numeral 2.2.8 del presente pliego de condiciones.

La Secretaría verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, por no estar obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes.

2.2.10 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Si el proponente es persona natural, deberá demostrar que se encuentra al día en el pago de sus aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar, para lo cual deberá adjuntar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones.

El proponente deberá diligenciar el **Formato No. 4** ***"****Certificación Pago Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales".*

De igual forma, la Secretaría Distrital de Hacienda aceptará cualquier otro modelo de Certificación Pago Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, siempre y cuando contenga como mínimo, la totalidad de la información establecida en el **Formato No. 4**.

Nota: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, reglamentado por el artículo 7 del decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

La obligación de presentar las certificaciones en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del revisor fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.

2.2.11 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente, éste debe presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

2.2.12 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma y la respectiva garantía, además, que cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros, ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente.

Cada proponente deberá constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**, con NIT. 899.999.061-9, una garantía de seriedad de la propuesta **y su vigencia correrá desde el momento de la presentación de la oferta y tres (3) meses más.**

La garantía de seriedad se constituirá por un valor igual al diez por ciento (10%) del valor total del **presupuesto oficial del proceso**.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta deberá cubrir los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

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

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

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

En el evento que la propuesta la presente un Consorcio o una Unión Temporal, en la garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es ***"El Consorcio o Unión Temporal (****según sea el caso****), conformado por... y...."***, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Sí los proponentes lo solicitan (por escrito), se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta

cuando esté perfeccionado el contrato respectivo.

En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral.

Según lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, **la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.**

2.2.13 PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, que participen en el presente proceso, deberán cumplir con las siguientes previsiones:

a) **Personas Naturales:** Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

b) **Personas Jurídicas Privadas:** Deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia,(que será igual al plazo total de ejecución del contrato y un año más), nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del proponente extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes. Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la conste que: (A) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (B) la información requerida en el presente numeral; y (C) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

   En caso de que de los documentos allegados no pueda determinarse el objeto social y/o la capacidad de su representante legal para comprometer a la sociedad, deberá presentar un extracto de sus estatutos sociales o los documentos con los cuales se establezca dicha información según las normas del país de origen.

c) En el evento en que la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

d) **Idioma:** Los documentos con los cuales el proponente extranjero acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente extranjero puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente extranjero resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

e) Apoderado

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Estructuras Plurales y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes de la Estructura Plural con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, en concordancia con lo señalado en el artículo 58 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso). El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución en el mismo acto de constitución del consorcio o la unión temporal.

2.3 DOCUMENTOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTES

A continuación, presentamos las condiciones para la verificación de la capacidad financiera y capacidad organizacional del proceso de contratación del asunto.

I. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:

El proponente deberá adjuntar copia del Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, de acuerdo a los requerimientos señalados en el numeral 2.2.9. “Certificación Vigente de su Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio” del complemento del Pliego de Condiciones; en donde se refleje la información requerida vigente y en firme, para verificar la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional.

Es importante señalar, que según lo establecido en el parágrafo transitorio 1, agregado al artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015 por el artículo 5 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 2 del Decreto 579 de 2021, el certificado del RUP debe contener la información financiera y organizacional del proponente correspondiente a los últimos tres (3) años o al período transcurrido desde su primer cierre fiscal, según el caso.

De igual manera, acorde con lo señalado en el parágrafo transitorio, agregado al artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015 por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, la entidad tendrá en cuenta el mejor año fiscal que refleje el registro de cada proponente, significa que la entidad examinará los años certificados en el RUP y tomará para ser evaluado el que refleje mejores indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional en su conjunto, o sea, de manera integral.

En el evento en que un oferente manifieste en su propuesta cuál, desde su perspectiva, es el mejor año, tal declaración tendrá un carácter meramente indicativo para la entidad, pues si al realizar el correspondiente análisis se verifica que con ese año –indicado por el proponente– aquel no cumple los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, se procederá a analizar objetivamente el mejor año en la información que consta en el certificado del RUP.

Si del certificado allegado con la oferta se evidencia que la inscripción no se encuentra en firme, la Secretaría solo habilitará al proponente si acredita su firmeza antes del vencimiento del término de traslado del informe de evaluación, que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de selección a través del sistema de subasta, caso en cual se aplicará el término establecido en el complemento del pliego de condiciones (Ley 1882 del 15 de enero de 2018, en su artículo quinto que modifica el parágrafo primero del artículo quinto de la ley 1150 de 2007). Lo anterior, en razón a que los indicadores que acreditan la capacidad financiera y la capacidad organizacional sólo

pueden ser tenidos en cuenta como plena prueba, una vez la inscripción o renovación o actualización del RUP haya quedado en firme.

En el caso que los proponentes a presentarse sean sucursales de sociedad extranjera y su información financiera no esté con corte a diciembre 31, se evaluarán con la fecha de corte Registrada en el RUP, de conformidad con lo establecido en el penúltimo inciso del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: "Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos".

En el evento en que los proponentes sean personas jurídicas que no tengan antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, se evaluarán con la información financiera de corte trimestral o estados financieros de apertura, de conformidad con lo establecido en el numeral 2, sub numeral 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

De igual manera, de conformidad con lo establecido en el parágrafo transitorio 2**,** agregado al artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 por el artículo 4 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 1 del Decreto 579 de 2021, en aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

Si el proponente está integrado por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes y se aplicará a cada uno lo dispuesto en el presente numeral.

II. DOCUMENTOS FINANCIEROS DE EXTRANJEROS:

Cuando se trate de un proponente persona jurídica o natural extranjera que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, deberá cumplir con las condiciones exigidas en lo referente a la "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional"* **(Formato No. 4)** el cual debe estar suscrito por contador público y/o revisor fiscal, si estuviere obligado cuando las normas del país que los regulan así lo exijan como en el caso de los Oferentes Nacionales, allegando fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, tanto del Contador como del Revisor Fiscal que firman la certificación y avalan los Estados Financieros.

Por analogía con lo establecido por el Decreto 579 de 2021, los proponentes extranjeros podrán acreditar su información financiera de las vigencias 2018, 2019 y 2020, de las cuales se tomará el mejor año fiscal para lo cual debe diligenciar el "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional"* **(Formato No. 4).**

Dicho certificado debe acompañarse de los estados financieros y las notas en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, para este caso se tendrán en cuenta la tasa de cambio vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos, certificadas por la Superintendencia Financiera.

Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

En el evento en que el proponente plural se encuentre conformado por personas jurídicas o naturales extranjeras que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, cada uno de sus integrantes deberán presentar copia legible de la "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional*" (**Formato No. 4**), con las condiciones antes señaladas y se aplicará a cada uno lo dispuesto en el presente numeral.

Documento Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico SECOP II
Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SDH-SAMC-0003-2021

III. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA:

La Verificación Financiera de las propuestas (índice de liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses y capital de trabajo), se efectúa con el fin de verificar la solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso, garantizando la participación plural de oferentes. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera, la Entidad atenderá lo establecido por el Decreto 579 de 2021 en el sentido de tomar el mejor año fiscal de cada proponente de las cifras reportadas en el RUP.

Para determinar el mejor año fiscal la Entidad acogerá el Concepto C – 288 del 17 de junio de 2021, de LA AGENCIA NACIONAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE que dice: *"… Es decir, como el certificado del RUP debe contener la información financiera y organizacional del proponente correspondiente a los últimos tres años o al período transcurrido desde su primer cierre fiscal, según el caso, al momento de evaluar tales indicadores las entidades estatales deberán tener en cuenta «el mejor año fiscal» que refleje el registro. Por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional. Dicho de otro modo, cuando el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2, adicionado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, establece que «[…] las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente», significa que deben examinar los años certificados en el RUP y escoger para ser evaluado el que refleje mejores indicadores de capacidad financiera y organizacional, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional…"*

La Verificación Financiera estará a cargo de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en la información y documentos suministrados por el proponente de acuerdo a los requerimientos señalados en el complemento del Pliego de Condiciones.

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

Indicadores a verificar:

1.1. Índice de Liquidez:

El índice de liquidez se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente.

El Índice de Liquidez se determina, dividiendo el Activo Corriente por el Pasivo Corriente, reflejado en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional:

Formula:	IL= AC / PC = N° de Veces

Donde:

IL	Índice de Liquidez
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Índice de Liquidez se calculará con base en la composición agregada de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente reflejado en el RUP o en

la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente formula:

$$ILC = \frac{\sum (AC1 + AC2 + AC3 + ...+ ACn)}{\sum (PC1 + PC2 + PC3 + ...\ldots + PCn)}$$

Donde:

ILC	Índice de Liquidez del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1....n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1….n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.

1.2. Nivel de Endeudamiento:

El Nivel de Endeudamiento permite establecer el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento resultante de dividir el Pasivo Total por el Activo Total y el resultado se multiplicará por 100. Información obtenida del RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, así:

Formula:	NE = (PT / AT) * 100

Donde:

NE	Nivel de Endeudamiento
PT	Pasivo Total
AT	Activo Total

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará el Nivel de Endeudamiento con base en la composición agregada (sumatoria simple del Pasivo Total y del Activo Total), de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, este resultado se multiplicará por 100. Esta información obtenida del RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, aplicando la siguiente fórmula:

$$NEC = \frac{\sum (PT1 + PT2 + PT3 + ...+ PTn)}{\sum (AT1 + AT2 + AT3 + ...\ldots + ATn)} * 100$$

Donde:

NEC	Nivel de Endeudamiento del Consorcio o Unión Temporal.
PT (1...n)	Pasivo Total de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.
AT (1....n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.

1.3. Razón de cobertura de Intereses:

Refleja la capacidad de la empresa de cumplir con sus obligaciones financieras. Se determina la Razón de cobertura de Intereses, dividiendo la Utilidad Operacional por los Gastos de Intereses, reflejado en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional:

Formula:	RC = UO / GI

Donde:

RC	Razón de cobertura de Intereses

UO	Utilidad Operacional
GI	Gastos de Intereses

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará la Razón de cobertura de Intereses con base en la composición agregada (sumatoria simple de la Utilidad Operacional y de los Gastos de Intereses), que se registre en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$RCC = \frac{\sum (UO1 + UO2 + UO3 + ...+ UOn)}{\sum (GI1 + GI2 + GI3 + ...+ GIn)}$$

Donde:

RCC	Razón de cobertura de Intereses del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1...n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
GI (1....n)	Gastos de Intereses de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

1.4. Capital de Trabajo:

Un capital de trabajo adecuado permite establecer si una empresa está en capacidad de pagar sus compromisos a su vencimiento y al mismo tiempo satisfacer contingencias e incertidumbres.

Se determina el Capital de Trabajo, restando del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente reflejado en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional:

Formula:	CT = AC – PC

Donde:

CT	Capital De trabajo
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Capital de Trabajo se calculará con base en la composición agregada de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente que se registren en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente formula:

$$CTC = \sum (AC1 + AC2 + AC3 + ...+ ACn) - \sum (PC1 + PC2 + PC3 + ...+ PCn)$$

Donde:

CTC	Capital de Trabajo total del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1...n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1....n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

Criterio Capacidad Financiera:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Índice de Liquidez	≥ 1,0

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Nivel de Endeudamiento	≤ 85%
Razón de cobertura de Intereses	≥ 0,0
Capital de Trabajo	≥ 20% del valor del presupuesto

Para el caso de proponentes extranjeros que diligencien el formato "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional"* (**Formato No. 4**), el resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada criterio de la Verificación Financiera del complemento del pliego de Condiciones. La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. En caso de que el proponente extranjero no realice la aproximación, la entidad efectuará dicho ajuste.

Para evaluar los indicadores en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Financiera los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formaran parte del análisis de criterios habilitantes de la capacidad financiera, salvo que la Utilidad Operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el Indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Para el caso de las personas jurídicas o naturales de origen extranjero sin sucursal o domicilio en el país, la administración aplicará los criterios enunciados anteriormente, con base en la información contenida en los documentos suministrados por el proponente.

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro – ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de Cobertura de Intereses independientemente de su resultado, se entenderá que cumple con este Indicador.

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL o Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la verificación de la capacidad financiera los resultados individuales de los integrantes; es decir, se evaluarán por separado cada proponente y deberá cumplir con los criterios de capacidad financiera establecidos en el presente complemento del pliego de condiciones

Cuando el (los) proponente(s) no cumpla con los requisitos señalados en el numeral XXX "*Certificación Vigente de su Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio*" del Pliego de Condiciones, no se realizará la verificación de capacidad financiera y el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Financiera requerida en estos pliegos, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

2. VERIFICACIÓN CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La Verificación de la Capacidad Organizacional de los proponentes (rentabilidad del patrimonio y del activo), se efectúa con el fin de establecer si el proponente es apto para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna, dada por su rentabilidad, garantizando la participación plural de oferentes. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad organizacional, la Entidad atenderá lo establecido por el Decreto 579 de 2021 en el sentido de tomar el mejor año fiscal de cada proponente de las cifras reportadas en el RUP.

Documento Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico SECOP II
Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SDH-SAMC-0003-2021

Para determinar el mejor año fiscal la Entidad acogerá el Concepto C – 288 del 17 de junio de 2021, de LA AGENCIA NACIONAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE que dice: *"… Es decir, como el certificado del RUP debe contener la información financiera y organizacional del proponente correspondiente a los últimos tres años o al período transcurrido desde su primer cierre fiscal, según el caso, al momento de evaluar tales indicadores las entidades estatales deberán tener en cuenta «el mejor año fiscal» que refleje el registro. Por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional. Dicho de otro modo, cuando el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2, adicionado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, establece que «[…] las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente», significa que deben examinar los años certificados en el RUP y escoger para ser evaluado el que refleje mejores indicadores de capacidad financiera y organizacional, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional…"*

La Verificación de la Capacidad Organizacional estará a cargo de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en la información y documentos suministrados por el proponente de acuerdo a los requerimientos señalados en el complemento del Pliego de Condiciones.

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

Indicadores a verificar:

2.1. Rentabilidad sobre patrimonio:

La Rentabilidad sobre patrimonio se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

La Rentabilidad sobre patrimonio, se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Patrimonio; Información reflejada en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, así:

Formula:	RP= UO / PT

Donde:

RP	Rentabilidad sobre patrimonio
UO	Utilidad Operacional
PT	Patrimonio

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad sobre Patrimonio se calculará con base en la composición agregada de los valores de la Utilidad Operacional y el Patrimonio, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal. Información suministrada en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, aplicando la siguiente fórmula:

$$RPC = \frac{\sum (UO1 + UP2 + UO3 + ...+ UOn)}{\sum (PT1 + PT2 + PT3 + ...+ PTn)}$$

Donde:

RPC	Rentabilidad sobre patrimonio del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1....n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PT (1….n)	Patrimonio de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

2.2. Rentabilidad sobre activos

La Rentabilidad sobre activos se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

La Rentabilidad sobre activos, se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Activo Total, información reflejada en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, así:

Formula:	RA= UO / AT

Donde:

RA	Rentabilidad sobre activos
UO	Utilidad Operacional
AT	Activo Total

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad sobre Activos se calculará con base en la composición agregada de los valores de la Utilidad Operacional y el Activo Total, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal. Información reflejada en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, aplicando la siguiente fórmula:

$$RAC = \frac{\sum (UO1 + UO2 + UO3 + ...+ UOn)}{\sum (AT1 + AT2 + AT3 + ...+ ATn)}$$

Donde:

RAC	Rentabilidad sobre activos del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1....n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
AT (1….n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

Criterio Capacidad Organizacional

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Rentabilidad sobre patrimonio	≥ 0,00
Rentabilidad sobre activos	≥ 0,00

Para el caso de proponentes extranjeros que diligencien el formato "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional"* (**Formato No. 4**), el resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada criterio de la Verificación Organizacional del complemento del pliego de Condiciones. La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. En caso de que el proponente extranjero no realice la aproximación, la entidad efectuará dicho ajuste.

Para el caso de las personas jurídicas o naturales de origen extranjero sin sucursal o domicilio en el país, la administración aplicará los criterios enunciados anteriormente, con base en la información contenida en los documentos suministrados por el proponente.

Para evaluar los indicadores en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Organizacional los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales

formarán parte del análisis de criterios habilitantes de la capacidad organizacional, salvo que la Utilidad Operacional sea negativa (caso en el cual no cumple con el Indicador de Razón de Cobertura de Intereses).

Para el caso de las personas jurídicas o naturales de origen extranjero sin sucursal o domicilio en el país, la administración aplicará los criterios enunciados anteriormente, con base en la información contenida en los documentos suministrados por el proponente.

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la capacidad organizacional (Rentabilidad sobre patrimonio y Rentabilidad sobre activos), independientemente de su resultado, se entenderá que cumple con la Capacidad Organizacional.

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL o Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la verificación de la capacidad organizacional los resultados individuales de los integrantes; es decir, se evaluarán por separado cada proponente y deberá cumplir con los criterios de capacidad organizacional establecidos en el presente complemento del pliego de condiciones

Cuando el (los) proponente(s) no cumpla con los requisitos señalados en el numeral 2.2.9 "*Certificación Vigente de su Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio*" del Pliego de Condiciones, no se realizará la verificación de capacidad organizacional y el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Organizacional requerida en estos pliegos, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

2.4 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTES

2.4.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: (Art. 2.2.1.1.1.5.3. numeral 1 del Decreto 1082 de 2015)

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, debe acreditar a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes, como mínimo la experiencia que se describe en el presente numeral, la cual debe encontrarse registrada en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
86132000	Servicios Educativos y de Formación	Servicios Educativos Especializados	Servicios de educación y capacitación en administración
86101705	Servicios Educativos y de Formación	Formación profesional	Capacitación administrativa
80111500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Desarrollo de Recursos Humanos
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de Proyectos
86101700	Servicios Educativos y de Formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no científica

86141500	Servicios Educativos y de Formación	Instalaciones Educativas	Servicios de Guía Educativa
86132000	Servicios Educativos y de Formación	Servicios Educativos Especializados	Servicios de Educación y Capacitación en Administración
86101800	Servicios Educativos y de Formación	Formación profesional	Entrenamiento en Servicios y Desarrollo de Mano de Obra
80111504	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Formación o Desarrollo Laboral

La Entidad verificará la experiencia con máximo tres (3) contratos registrados en el RUP, a través de los cuales se cumpla con las siguientes reglas:

1) Los contratos deben encontrarse registrados en alguno(s) de los códigos indicados en el presente numeral.
2) La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al total del presupuesto asignado en SMMLV.
3) El objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, debe contener la realización de capacitaciones en por lo menos tres de los ejes temáticos que se encuentra establecido en el anexo 1 – Especificaciones técnicas, así mismo, el diseño de plataformas como la requerida para el curso de inducción virtual.
4) Por lo menos uno de los contratos, debe corresponder a mínimo al 70% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.
La experiencia acreditada del proponente que se presente como consorcio o unión temporal será la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente numeral. En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la Secretaría para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la Secretaría para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

NOTA 1: La Secretaría no acepta auto certificaciones para la acreditación de la experiencia requerida en el presente numeral.

Entiéndase por auto certificación:

- ✓ Cualquier certificación expedida por el proponente para acreditar su propia experiencia.
- ✓ Cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
- ✓ Cualquier certificación expedida por uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal para acreditar la experiencia de uno o más de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 2: La Secretaría verificará directamente la información de los contratos requerida en el presente numeral, por ser ésta adicional a la que debe constar en el RUP, para lo cual el proponente debe tener en cuenta los parámetros previstos en el numeral 2.4.1.1 del pliego de condiciones, así mismo, se tendrá en cuenta los citados parámetros en caso de que el proponente sea extranjero y no tenga domicilio o sucursal en Colombia.

NOTA 3: El proponente, debe indicar en el Formato No. 5 “CONTRATOS REGISTRADOS EN EL RUP PARA VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA”, a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado y registrado en el RUP, corresponde la información adicional complementaria que aporte para acreditar la experiencia exigida en el presente numeral.

NOTA 4: En el evento en que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos acreditados, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los relacionados en la regla número 2) del párrafo segundo del presente numeral, para la verificación del cumplimiento de las reglas 3) y 4) del mismo párrafo, la Secretaría únicamente tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los bienes o servicios descritos en la citada regla 2). Para lo cual el proponente debe aportar la información complementaria que permita evidenciar el cumplimiento de las condiciones aquí indicadas, dicha información debe cumplir los parámetros señalados en el numeral 2.4.1.1.

NOTA 5: El proponente podrá acreditar con un sólo contrato certificado la experiencia exigida en el numeral 2.4.1, siempre y cuando el mismo cumpla con la totalidad de las reglas establecidas en el citado numeral.

NOTA 6: Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

NOTA 7: La acreditación de experiencia debe realizarse sobre contratos iniciados, ejecutados y terminados en su totalidad. Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

NOTA 8: En caso de presentar un número mayor de contratos certificados a los requeridos en el presente numeral, la Secretaría solo tendrá en cuenta los tres (3) primeros contratos en orden de presentación.

NOTA 9: En caso de que las certificaciones expedidas por los contratantes no contengan la totalidad de información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el presente de numeral, la Secretaría aceptará que el proponente aporte cualquier otro documento adicional a la certificación a través del cual se evidencie la información a verificar. Lo anterior, siempre y cuando el documento provenga de la entidad contratante del servicio, tales documentos pueden ser: contrato, anexo de especificaciones técnicas, acta de liquidación, acta de terminación, entre otros.

2.4.1.1. PARÁMETROS APLICABLES RELACIONADOS CON LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL PROPONENTE PARA ACREDITAR INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA O PRESENTADA POR EL PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

En caso de que sea necesario acreditar información complementaria que no se encuentre en el RUP, por ser ésta adicional a la que allí debe constar, o en caso de ser el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

a) Las certificaciones presentadas para acreditar información complementaria de los contratos registrados en el RUP y por medio de los cuales el proponente demuestra la experiencia requerida en el **numeral 2.4.1** del presente pliego de condiciones, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia;
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente;
- Objeto u obligaciones o actividades, en donde se evidencie en donde se evidencien los ejes temáticos o los temas de formación.
- Fecha de inicio y de terminación del contrato, y fecha de expedición de la certificación;
- Valor ejecutado del contrato.
- Constancia de cumplimiento y/o recibido a satisfacción.
- Dirección y teléfono, de quien expide la certificación;
- Firma y cargo del representante legal o persona autorizada para expedir la certificación.

b) El proponente deberá adjuntar todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de los requisitos exigidos en el **numeral 2.4.1** del presente pliego de condiciones, siempre y cuando corresponda a contratos registrados en el RUP.

c) El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia para acreditar los requisitos de experiencia exigidos en el **numeral 2.4.1** del presente pliego de condiciones, debe allegar los siguientes documentos, los cuales serán verificados directamente por parte de la Secretaría:

- Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente numeral.
- Fotocopia de contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.
- El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia deberá adjuntar a la(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.
- Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia allega certificaciones de contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, no se tendrá en cuenta la certificación.
- Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos, los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.
- No se aceptan auto-certificaciones de contratos ejecutados para terceros.

2.4.2 CONDICIÓN DEL PROPONENTE

Para participar en el presente proceso de selección, el oferente deberá acreditar con el documento legal correspondiente, la calidad de institución de educación superior, institución de educación formal, no formal o informal, siempre y cuando esté debidamente autorizado por el Ministerio de Educación Nacional o Secretaria de Educación de la Entidad Territorial Certificada y el cual debe encontrarse vigente.

2.5 OFERTA ECONÓMICA

El proponente debe diligenciar en el cuestionario de la plataforma SECOP II, la sección “OFERTA ECONÓMICA”, para lo cual debe tener en cuenta las pautas dadas por la Entidad en el mismo.

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

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

Los valores unitarios deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como gastos de administración impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales (estampillas), margen de utilidad, prestaciones sociales y salarios del personal que se ponga a disposición para la ejecución del contrato, y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.

El valor unitario ofertado por ítem no podrá superar el “precio unitario estimado” que ha sido establecido por la Entidad para el mismo, so pena de RECHAZO de la propuesta.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente ofrece para la ejecución del respectivo contrato, su organización y capacidad operativa y logística, y que como mínimo pondrá a disposición de la Secretaría Distrital de Hacienda, el personal necesario para la prestación de los servicios, durante la ejecución y hasta la entrega total del objeto contractual a satisfacción de la Entidad Contratante.

El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

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

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

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

En caso de que el proponente presente sus precios unitarios con centavos, la Secretaría procederá a efectuar la correspondiente corrección, para lo cual tendrá en cuenta lo dispuesto en el párrafo inmediatamente anterior.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos. Así mismo, las correcciones realizadas se tendrán en cuenta para la verificación de la oferta, así como para la suscripción, ejecución y liquidación del (los) contrato(s) que se derive(n) del presente proceso de selección.

Los errores e imprecisiones cometidos por los proponentes en el aspecto económico los vinculan legítimamente y los obligan al cumplimiento de lo ofertado.

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

1- Si el (los) proponente(s) expresa(n) algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta.

2- Cuando los valores de la oferta se expresan en moneda diferente a pesos colombianos.

3- Si en la propuesta se omite indicar uno o varios de los valores unitarios ofertados.

4- Cuando el valor unitario ofertado supere el “precio unitario estimado” que ha sido establecido por la Entidad para el mismo.

Documento Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico SECOP II
Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SDH-SAMC-0003-2021

CAPÍTULO III

ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, ENTREGA DE PROPUESTAS, OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS, VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, PONDERACIÓN, REGLAS DE SUBSANABILIDAD, CAUSALES DE RECHAZO

3.1 ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA.

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, debe formular su consulta **a través de la plataforma del SECOP II (Observaciones a los documentos del proceso[2])**.

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

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

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

Toda modificación a las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones se hará mediante **ADENDAS**, las cuales formarán parte integral del mismo.

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

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

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

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

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

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

---

[2] Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_observaciones_proveedor.pdf)

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

3.2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

3.3 ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS Y ACTA DE CIERRE

En la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso se procede a la apertura de las propuestas electrónicas, así como a la publicación en la plataforma del SECOP II del Acta de Cierre.

3.4 OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS

Propuesta Total: Se tendrá como tal, la que se refiera a la totalidad del objeto del presente proceso de selección, y se ajuste a las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos requeridos.

Propuesta Parcial: No se admitirán ofertas parciales.

3.5 DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

3.5.1 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Los evaluadores dentro de este plazo a través de la Subdirección de Asuntos Contractuales y/o la Dirección Jurídica solicitarán aclaraciones y/o documentos habilitantes para que los proponentes subsanen dentro del término perentorio que establezca la Secretaría en el oficio de solicitud, so pena de **RECHAZO** definitivo de la propuesta.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, que modificó el parágrafo 1 e incluyó los parágrafos 3, 4 y 5 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, **durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.**

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la propuesta o entre los datos contenidos en los documentos y certificados anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.

3.5.1.1 VERIFICACIÓN REQUISITOS JURÍDICOS

Se efectuará sobre los documentos de contenido jurídico objeto de verificación señalados en el numeral **2.2** del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

La verificación de requisitos habilitantes jurídicos estará a cargo de la **Subdirección de Asuntos Contractuales - Dirección Jurídica.**

3.5.1.2 VERIFICACIÓN REQUISITOS FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Se efectuará sobre los documentos de contenido financiero y de capacidad organizacional, objeto de verificación señalados en el cuestionario del pliego de condiciones electrónico y en el numeral **2.3** del presente complemento, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

La verificación de requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional estará a cargo de la **Subdirección de Asuntos Contractuales - Dirección Jurídica.**

3.5.1.3 VERIFICACIÓN REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Se efectuará sobre los documentos de contenido técnico objeto de verificación señalados en el numeral **2.4** del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

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

3.5.2 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la presente contratación o al proponente, NO necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán como título suficiente para el rechazo del ofrecimiento. Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por la Secretaría Distrital de Hacienda y deberán ser entregados por los proponentes **hasta vencimiento del término de traslado del informe de evaluación**. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Secretaría Distrital de Hacienda, hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancia ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Lo anterior, conforme lo dispuesto en el Parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que modifica el Parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

3.6 PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La ponderación se efectuará sobre los elementos de calidad y precio señalados en el presente pliego de condiciones, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

La ponderación se hará únicamente a las propuestas **HABILITADAS** en los aspectos, financiero y de capacidad organizacional, jurídico y técnico según sea el caso.

Las propuestas serán ponderadas, teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de **100 puntos**, así:

FACTOR	MÁXIMO
3.6.1. Ponderación de Calidad	**40 PUNTOS**
3.6.2. Ponderación Económica	**50 PUNTOS**
3.6.3. Estímulo a la Industria Nacional Colombiana	**10 PUNTOS**
3.6.3.1. Servicios Nacionales	10
3.6.3.2. Servicios Extranjeros	5
TOTAL PUNTOS:	**100 PUNTOS**

3.6.1. PONDERACIÓN DE CALIDAD (HASTA 40 PUNTOS)

Esta ponderación, se efectuará con base en lo requerido en el presente documento, aplicando los siguientes rangos:

CRITERIO	PUNTAJE
CALIDAD	**40 PUNTOS**
Ofrecimiento de un taller de cuatro (4) horas sobre Finanzas Básicas para no financieros, para mínimo 70 servidores en modalidad virtual	18 PUNTOS
Ofrecimiento de un taller de tres (3) horas sobre Reuniones Efectivas para mínimo cincuenta (50) personas de manera virtual sincrónica	12 PUNTOS
Ofrecimiento de cinco (5) cupos adicionales a los requeridos en cinco (5) de las capacitaciones (el proponente deberá mencionar en cuáles capacitaciones otorga los cupos)	10 PUNTOS
TOTAL PUNTOS	**40 PUNTOS**

3.6.2. PONDERACIÓN ECONÓMICA (HASTA 50 PUNTOS).

Este factor tendrá un puntaje máximo de **50 puntos**, los cuales se asignarán aplicando la fórmula que se determinará de la siguiente manera:

Se tomarán los primeros dos (2) dígitos decimales de la Tasa de cambio Representativa del Mercado - TRM (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web) vigente del día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe preliminar de evaluación, según el cronograma vigente para dicha fecha. Por lo tanto, la TRM válida para escoger la fórmula que se aplicará para la ponderación económica será la publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su página web.

La fórmula será escogida de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

RANGO PRIMEROS DOS DÍGITOS DECIMALES TRM (INCLUSIVE)	FÓRMULA
De 00 a 19	Media geométrica incluido una vez el valor del presupuesto oficial.
De 20 a 39	Media geométrica sin incluir el valor del presupuesto oficial.
De 40 a 59	Media aritmética incluido una vez el valor del presupuesto oficial.
De 60 a 79	Media aritmética sin incluir el valor del presupuesto oficial.
De 80 a 99	Menor valor ofertado

En caso de presentar oferta un único proponente a éste se le otorgará el máximo puntaje en el factor de ponderación económica, siempre que se encuentre habilitado en el proceso de selección.

Descripción de las fórmulas para el cálculo de la media sorteada y seleccionada

1) **Media geométrica incluido una vez el valor del presupuesto oficial**

Para determinar la media geométrica, se aplicará la siguiente fórmula:

G= $\sqrt[x]{A1 * A2 * A3 \ldots . . Ax}$

Donde:

G=	Media Geométrica
A (1...n) =	Valor total de cada una de las propuestas habilitadas incluido una vez el valor del presupuesto oficial.
x=	Número de propuestas habilitadas, incluido una vez el valor del presupuesto oficial

2) Media geométrica sin incluir el valor del presupuesto oficial

Para determinar la media geométrica, se aplicará la siguiente fórmula:

G= $\sqrt[x]{A1 * A2 * A3 \ldots . . Ax}$

Donde:

G=	Media Geométrica
A (1...n) =	Valor total de cada una de las propuestas habilitadas
x=	Número de propuestas habilitadas

3) Media aritmética incluido una vez el valor del presupuesto oficial

Para determinar la media aritmética, se aplicará la siguiente fórmula:

$$M = \frac{A1+A2+A3+\ldots Ax}{X}$$

Donde:

M=	Media aritmética
A (1...n) =	Valor total de cada una de las propuestas habilitadas incluido una vez el valor del presupuesto oficial
x=	Número de propuestas habilitadas, incluido una vez el valor del presupuesto oficial

4) Media aritmética sin incluir el valor del presupuesto oficial

Para determinar la media aritmética, se aplicará la siguiente fórmula:

$$M = \frac{A1+A2+A3+\ldots Ax}{X}$$

Donde:

M=	Media aritmética
A (1...n) =	Valor total de cada una de las propuestas habilitadas
x=	Número de propuestas habilitadas

5) Menor valor ofertado

La propuesta que presente el menor valor ofertado, se le asignará el máximo puntaje, a las demás propuestas objeto de ponderación, se asignará el puntaje aplicando la siguiente fórmula:

$$PEi = \frac{\text{puntaje máximo por componente} * Vmin}{Vp}$$

Donde:

PEi =	Puntaje de la propuesta a ponderar
Vmin =	Valor total de la propuesta más económica
Vp =	Valor total de la propuesta a ponderar

Nota común para la aplicación de las fórmulas de media geométrica y media aritmética, descrita en las subnumerales 1) a 4) del presente numeral:

La propuesta que presente el valor inferior más cercano a la Media Geométrica o Media Aritmética, por debajo, según el caso, obtendrá el máximo puntaje, las demás propuestas serán evaluadas proporcionalmente aplicando las siguientes fórmulas:

a) Para el costo total (incluye costos directos, indirectos e impuestos) ofrecidos por debajo de la media

$$PEi = \frac{\text{Puntaje máximo por componente} * Vp}{V}$$

b) Para el costo total (incluye costos directos, indirectos e impuestos) ofrecidos por encima de la media

$$PEi = \frac{\text{Puntaje máximo por componente} * V}{Vp}$$

Donde:

PEi =	Puntaje de la propuesta a ponderar
V =	Valor inferior más cercano a la Media
Vp =	Valor total de la propuesta a ponderar

La ponderación económica que otorgará puntaje a cada oferente, conforme lo establece el presente complemento del pliego de condiciones, se realizará tomando como referencia dos decimales.

3.6.3. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (HASTA 10 PUNTOS).

3.6.3.1 Servicios nacionales

De conformidad con lo establecido en el artículo 2º del Ley 816 de 2003, en el caso del servicio de origen nacional se asignarán **10 puntos**.

Para los efectos del presente numeral y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, se entiende por *"**servicios nacionales**"* los prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

Igualmente, para la aplicación del puntaje del presente factor y según el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 0019 de 1012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará trato nacional a aquel servicio que, aunque sea ofrecido por un proponente extranjero, el mismo acredita las condiciones señaladas en la definición de *"Reciprocidad"* establecida en este pliego de condiciones.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal que está conformado por personas de las señaladas en este numeral, la propuesta respectiva obtendrá **10 puntos** en el factor de *"**ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA**."*

3.6.3.2. Servicios extranjeros

De conformidad con lo establecido en el artículo 2º del Ley 816 de 2003, en el caso del servicio de origen extranjero se asignarán **5 puntos**.

Para los efectos del presente numeral, se entiende por *"**servicios extranjeros**"* aquellos ofrecido por proponentes extranjeros, que no cumplan con lo señalado en el numeral **3.7.3.1** de este pliego de condiciones. En este caso el Proponente no obtendrá puntaje alguno por el factor *"**ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA**."*

No obstante, lo anterior, si los proponentes extranjeros incorporan servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales, su propuesta obtendrá **5 puntos** por el factor *"**ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA**."*

Así mismo, si el proponente extranjero se presenta en este proceso como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal en la que como mínimo uno de sus integrantes es una persona de las que cumplen con lo establecido en el numeral **3.7.3.1** de este pliego de condiciones, su propuesta obtendrá **5 puntos** por el factor *"**ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA**."*

Nota. El proponente que no presente la certificación (Formato No. 6) con la propuesta al momento del cierre del proceso obtendrá cero (0) puntos.

3.7. PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA

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

3.8. PERÍODO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERACIÓN

Los informes de verificación de requisitos habilitantes y ponderación de las propuestas estarán a disposición de los proponentes en el SECOP II, por el término indicado en el cronograma del proceso, para que presenten las observaciones que estimen pertinentes.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

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

3.9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

3.9.6. La presentación para un mismo Ítem o grupo del presente proceso de más de una propuesta por parte de una misma persona, directamente o por interpuesta persona, o como integrante de un consorcio o unión temporal, en el evento en que para el proceso se permita la presentación de propuestas parciales (no aplica).

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

3.9.8. Cuando se compruebe la existencia de acuerdos colusorios entre los proponentes o de cualquier tipo de corrupción.

3.9.9. Cuando el valor total de la oferta económica electrónica del proponente supere el presupuesto oficial estimado en el Pliego de Condiciones Electrónico.

3.9.10. Cuando los valores de la oferta económica no sean expresados en pesos colombianos.

3.9.11. Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la carta de presentación, o en cualquier otro documento que acompañe la propuesta, con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el presente pliego de condiciones o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.

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

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

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

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

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

3.9.17. Cuando no oferte la totalidad de los ítems requeridos.

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

3.9.19. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 2.2.10 *"Certificación Vigente de su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio"* del presente pliego de condiciones.

3.9.20. Cuando el proponente no haya manifestado su interés de participar en el proceso de selección, conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, a través de la plataforma del SECOP II y en los términos que señala la "Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II" que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.[3]

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

3.9.22. Cuando no se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta, de conformidad con el parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, el cual fue adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

3.9.23. Cuando se presente alguno de los eventos establecidos en el numeral 2.5 *"Oferta Económica"* del presente pliego de condiciones.

3.9.24. Las demás previstas en la Ley y en el pliego de condiciones.

[3] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/guia_manifestar_interes.pdf

Documento Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico SECOP II
Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SDH-SAMC-0003-2021

CAPITULO IV

TERMINO DE ADJUDICACION, DE CUANDO SE PRESENTAN EMPATES, ADJUDICACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, Y CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

4.1 TERMINO DE ADJUDICACIÓN

El plazo para la adjudicación del presente proceso de selección será el establecido en el cronograma del proceso, este término empezará a contarse a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo previsto para que los proponentes presenten observaciones a los informes de verificación y ponderación de las propuestas.

4.2 DE CUANDO SE PRESENTAN EMPATES DE PROPUESTAS

Si como resultado de la aplicación de los criterios de ponderación del numeral 3.6 del presente complemento del pliego de condiciones, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las ofertas y éste fuere el mayor de la calificación final, la adjudicación se decidirá conforme a las siguientes reglas sucesivas y excluyentes, respetando, en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

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

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

    El procedimiento del sorteo será el siguiente:

1) El sorteo se realizará por el sistema de balotas, asignando los correspondientes números de acuerdo con el orden en que se registraron en la diligencia los representantes legales o apoderados de los proponentes.

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

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

1) En relación con las reglas descritas en el numeral 8), el proponente que tenga la condición de Mipyme, debe allegar la documentación junto con su oferta que demuestre tal condición, así:

a) Fotocopia del Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, con el fin de verificar su tamaño empresarial (micro, pequeña o mediana empresa).

b) Fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de comercio si se trata de persona Jurídica o Registro Mercantil para el caso de las personas naturales, con el fin de verificar su antigüedad.

2) Respecto de aplicación de la regla contenida en el numeral 3) el proponente debe allegar junto con su oferta la certificación de la Oficina de Trabajo de la respectiva zona.

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

3) Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

4) Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

4.3 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La adjudicación se hará dentro del plazo establecido en el numeral **4.1** del presente complemento del Pliego de Condiciones.

La adjudicación se efectuará mediante acto de adjudicación en forma motivada, de acuerdo con el pliego de condiciones y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la cual será publicada en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co

La adjudicación se efectuará por el valor total de la propuesta presentada, al proponente cuya oferta obtenga el mayor puntaje como resultado de la sumatoria de los factores de ponderación establecidos y cumpla con los parámetros de evaluación definidos en este pliego de condiciones.

En caso de que se adjudique el(los) contrato(s) con base en una(s) propuesta(s) que presente(n) precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el(los) contratista(s) deberá(n) asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. no aceptará ningún reclamo con relación a ellos.

Se considera que la(s) propuesta(s) ha(n) sido aceptada(s) cuando la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. publica el acto de adjudicación.

Una vez realizada la adjudicación, el(los) proponente(s) favorecido(s) deberá(n) aprobar el contrato en la fecha límite establecida para ello en la plataforma del SECOP II.

El contratista debe entregar la garantía única de cumplimiento antes de la fecha y hora límite establecida para tal fin en el cronograma del proceso.

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de aprobar el contrato adjudicado en la plataforma del SECOP II quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

La circunstancia de que el(los) proponente(s) favorecido(s) no cumpla(n) con lo dispuesto en este numeral, por causas imputables a él(ellos), constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso la Secretaría Distrital de Hacienda, si lo encuentra conveniente, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Secretaría. (Numeral 12, artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

De igual manera, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Secretaría podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

4.4 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Secretaría Distrital de Hacienda declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos: **1.** Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta; **2.** Cuando no se presente propuesta alguna; **3.** Cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes; **4.** Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones. **5.** El Ordenador del Gasto o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

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

Dicha decisión se notificará a todas las personas que hubieren presentado oferta y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co

Documento Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico SECOP II
Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SDH-SAMC-0003-2021

CAPÍTULO V

DEL CONTRATO

5.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

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

Previa existencia de la correspondiente apropiación presupuestal, la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. en cumplimiento de sus responsabilidades y competencia administrativa, podrá eliminar, aumentar o disminuir en cualquier momento las cantidades de los bienes y servicios a contratar, según las necesidades de la misma, previa comunicación por escrito al contratista.

El Contrato a suscribir es de Prestación de Servicios.

5.2. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será por el valor total de la propuesta presentada**.**

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

5.3. PRECIOS UNITARIOS

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

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

5.4. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. efectuará los pagos en pesos colombianos por mensualidades vencidas, de la siguiente manera:

Los pagos se efectuarán mensualmente de acuerdo con los cursos de capacitación ejecutados durante el respectivo periodo (de acuerdo a los valores unitarios ofertados por el contratista), previa presentación del informe de avance y los listados de asistencia, según el cronograma aprobado y avalado por el supervisor del contrato.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

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

5.5. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo total de ejecución del contrato será de **CINCO (5) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal, en todo caso el plazo no podrá exceder del 31 de diciembre de 2021.

La **vigencia** del contrato será desde su perfeccionamiento y hasta los seis (06) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución

5.6. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATISTA

5.6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.

2. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, así como en la propuesta presentada.

3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones , aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007,ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.

6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.

7. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.

8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse.

9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.

12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.

13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)

15. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.

16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

18. Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda, si es del caso.

19. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009

20. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

5.6.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Realizar y presentar, para aprobación del supervisor del contrato, el cronograma de ejecución de los cursos o actividades de capacitación a desarrollar dentro del marco del contrato, especificando fechas de realización, acorde con lo indicado por el supervisor

2. Diseñar los contenidos de cada actividad de capacitación, presentando la propuesta de desarrollo de los mismos y especificando: la(s) competencia(s) que se fortalecerán en las dimensiones del saber, hacer y ser, las metodologías a utilizar, los materiales y documentos de apoyo para cada sesión, el horario y la intensidad académica serán informados oportunamente por el supervisor y toda decisión contará con su aprobación.

3. Utilizar metodologías activas de aprendizaje para adultos que conlleven el desarrollo de talleres, dinámicas, estudios de casos, solución de problemas, elaboración de propuestas, etc. que permitan la aprehensión de conocimientos y el fortalecimiento y desarrollo de las competencias comportamentales y/o funcionales.

4. Realizar campañas de divulgación y socialización en cada una de las capacitaciones a realizar; establecer y ejecutar estrategias de motivación para que los servidores públicos de la entidad participen activamente de los cursos y actividades programadas.

5. Procurar que todas las actividades grupales que realice el docente, sean con cámara encendida por parte de los asistentes, logrando con esto una mayor apropiación e interacción del conocimiento, por tal razón, la plataforma tecnológica debe tener la capacidad suficiente para que la calidad de la comunicación sea efectiva

6. Presentar para aprobación del supervisor del contrato, mínimo con 15 días calendario de antelación al inicio de cada curso, el método de evaluación de cada una de las actividades de capacitación contratadas.

7. Entregar al supervisor del contrato, al final de cada una de las actividades de capacitación, en medio físico y magnético, un documento con los siguientes aspectos:

a. Análisis del proceso de aprendizaje de los participantes en cada una de las actividades de capacitación, (antes, durante y al finalizar), señalando las competencias desarrolladas.

b. Estadísticas de cumplimiento de los objetivos propuestos

c. Estadísticas de asistencia.

8. Cualquier modificación en los cronogramas, contenidos o docentes deberá ser sometida a la aprobación del supervisor del contrato.

9. Con 4 semanas calendario previo al inicio de cada una de las capacitaciones, el contratista presentará para aprobación del supervisor las campañas de divulgación y sensibilización que se utilizarán para dar a conocer los cursos, así como las estrategias que se implementarán para informar permanentemente a los participantes sobre las fechas, horas y temáticas que se desarrollarán en cada una de las sesiones de trabajo.

10. El contratista deberá realizar control y seguimiento a la asistencia, remitiendo informe semanal al supervisor del contrato en una base de Excel que incluya la identificación del curso, nombre e identificación de los asistentes, intensidad horaria, fechas de realización de cada sesión, alertas sobre deserción, estrategias utilizadas de seguimiento a las inasistencias, pérdida del curso por inasistencia.

11. Para la ejecución de los Coaching Organizacionales Niveles asesor, profesional, técnico y asistencial, se debe incluir una primera fase de valoración del estado del arte por participante, con el fin de realizar por parte del experto que dirige el coaching el levantamiento de línea base que se generará con retroalimentación inmediata para lograr en los participantes reforzar el proceso de autoconsciencia.

12. Al finalizar los cursos de Coaching Organizacionales, se debe entregar el plan de mejoramiento a corto, mediano y largo plazo con un nivel de impacto que permita a la entidad identificar los puntos críticos por grupo y por nivel.

13. Con 4 semanas calendario previo al curso, previo al inicio de cada curso, presentar para aprobación del supervisor del contrato las hojas de vida de los docentes, facilitadores o conferencistas encargados de desarrollar las actividades de formación, quienes deberán acreditar título de maestría en las áreas determinadas por la Secretaría Distrital de Hacienda, que tengan experiencia docente mínimo de 3 años en las áreas relacionadas a desarrollar.

14. 4 semanas previas al inicio de cada capacitación, el contratista deberá entregar para aprobación del supervisor, la hoja de vida del docente suplente que atenderá las eventualidades que puedan surgir durante el desarrollo de la capacitación.

15. Las capacitaciones se desarrollarán para grupos de mínimo 50 servidores públicos, una vez establecido el cronograma de actividades, es decir, que el proveedor estará en capacidad de disponer de salas virtuales, docentes, monitor y herramientas necesarias para atender el número de participantes, previa información al supervisor.

16. Al finalizar cada una de las actividades de capacitación virtual, entregar a cada uno de los participantes las memorias del curso, por correo electrónico y entregar copia digital con el informe final de cada actividad al supervisor del contrato.

17. Entregar por correo electrónico, el certificado del curso a los participantes, en el cual se señale que cursó y aprobó. Se considera como curso aprobado si cumplen como mínimo con el ochenta por ciento (80%) de asistencia y obtienen una calificación de 70/100 en la evaluación final. Cabe anotar, que se debe remitir copia de las certificaciones al correo electrónico del supervisor del contrato.

18. La evaluación del curso se aplicará a los participantes al inicio del mismo y finalizar. La primera evaluación se tendrá como referencia e insumo para el informe final de actividades y la evaluación final tendrá la respectiva retroalimentación del docente hacia los participantes.

19. Mantener durante toda la ejecución del contrato los precios establecidos en la propuesta a cada uno de los cursos y/o actividades de capacitación.

20. Entregar al supervisor del contrato, al término de ejecución del mismo, un informe final de actividades que resuma el cumplimento del objeto, los productos y obligaciones pactadas en su totalidad, así como la evaluación final de las capacitaciones realizadas, la cual deberá contener como mínimo los análisis estructurados y estadísticas tales como las fortalezas, competencias y habilidades adquiridas por parte de los funcionarios que participan en los diferentes cursos y presentar las diferente recomendaciones justificadas para futuros planes de capacitación.

21. Cualquier cambio deberá contar con la aprobación expresa y escrita del supervisor, previa sustentación de los motivos que lo justifiquen por parte del ejecutor. Cualquier costo adicional derivado correrá por cuenta del contratista.

21. El contratista deberá crear, estructurar y virtualizar el curso de inducción y reinducción en la plataforma Moodle, acorde con las fases y etapas establecidas en el anexo técnico.

22. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato, las establecidas en las especificaciones técnicas y las ofrecidas en la propuesta presentada.

5.6.3. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.

2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

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

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

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

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

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

5.8 GARANTÍAS

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

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

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

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

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

El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante, según lo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

Cualquier diferencia que existiere entre lo consignado en la póliza y/o en las condiciones generales de la misma y el presente pliego de condiciones, y/ o el contrato primará lo establecido en el pliego de condiciones.

5.8.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, CALIDAD DEL SERVICIO Y PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de **Cumplimiento** por el **treinta por ciento (30%)** del valor total del contrato, vigente por el plazo total de ejecución del mismo y seis (6) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en el Pliego de Condiciones, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de **Calidad del Servicio**, el cual deberá establecerse por el **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

La Secretaría Distrital de Hacienda al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se puede presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura del **Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**, por el **diez por ciento (10%)** del valor total del contrato, vigente por el plazo total de ejecución del mismo y tres (3) años más.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de Amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	**Por el veinte por ciento (30%) del valor total del contrato.**	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	**Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.**	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	**Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.**	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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

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

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

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

5.9. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo dispuesto por el parágrafo 1° del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece que para los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la Entidad, con independencia de la modalidad de selección, en los estudios previos deberá pronunciarse sobre la necesidad de contar con interventoría; se determinó que dada la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones derivadas del mismo, la Entidad cuenta con la capacidad para asumir la supervisión del citado contrato y por tanto, no se requiere contratar una interventoría externa.

La supervisión del contrato será ejercida por Libardo Castro Mesa, Profesional Especializado de la Subdirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.

5.9.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

El Supervisor además de las funciones establecidas en la guía 37-G-03 para el ejercicio de las funciones de supervisión, tendrá las siguientes:

1. Dar a conocer al contratista para la suscripción del acta de iniciación la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 37-G-03 del Sistema de Gestión de Calidad.
2. Cumplir las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 37-G-03 del Sistema de Gestión de Calidad.
3. Proyectar y suscribir las actas de inicio y de liquidación del contrato.
4. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
6. Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
7. Suministrar la información necesaria para cumplimiento del objeto contractual.
8. Aprobar los resultados esperados por parte del contratista.
9. Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el contratista.
10. Las demás que se deriven del ejercicio de la supervisión.

5.10. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los riesgos asociados al proceso de contratación, la forma de mitigarlos, su estimación, tipificación y asignación, se encuentran contenidos en el documento Matriz de Riesgos el cual hace parte integral del presente pliego de condiciones.

5.11. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía única con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo.

En caso de que la entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

5.12. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados.

Así mismo, para efectos de declarar el incumplimiento del contratista con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

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

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

5.14. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas, por tratarse de un contrato de compraventa no se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993.

5.15. CADUCIDADES ESPECIALES

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. igualmente podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993.

5.16. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

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

5.17. AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES

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

5.18. ESTAMPILLA

Corresponde al CONTRATISTA el pago de las siguientes Estampillas: **a)** El 1% del valor del contrato por concepto de la Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con el Acuerdo 53 de 2002, **b)** el 0,5% del valor del contrato por concepto de la Estampilla Pro Cultura de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005, **c)** el 2% del valor del contrato por concepto de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, de conformidad con el artículo 67 del Acuerdo Distrital 645 del 9 de junio de 2016 con el cual se modificó el artículo 4 del Acuerdo Distrital 188 de 2005.

5.19. GASTOS

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

5.20. ESTAMPILLAS

Corresponde al CONTRATISTA el pago de las siguientes Estampillas: **a)** El 1.1% del valor del contrato por concepto de la Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con el Acuerdo 696 de 2017, **b)** el 0,5% del valor del contrato por concepto de la Estampilla Pro Cultura de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005, **c)** El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con los Acuerdos 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017.

5.21. **IMPUESTOS**

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

5.22. RECURSOS FINANCIEROS

La contratación será financiada con recursos apropiados del presupuesto asignado a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y para la vigencia fiscal 2017.

5.23. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

5.24. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

5.25. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

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

5.26. DOCUMENTOS

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

5.26.1. El pliego de condiciones del presente proceso incluidas sus Adendas y los demás documentos expedidos por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. en desarrollo del proceso de selección abreviada de menor cuantía mencionado.

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

5.26.3. El acta de adjudicación del proceso.

5.26.4. El instructivo de legalización de contratos entregado al CONTRATISTA.

5.26.5. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución del contrato.

5.26.6. La comunicación escrita de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. en que declara que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y el acta de iniciación, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.

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

5.27. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

5.28. RÉGIMEN LEGAL

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

5.29. DERECHO DE AUTOR

La Secretaría para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato éstos pertenecerán a la Secretaría.

La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Secretaría.

5.30 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente y cada uno de sus integrantes, en caso de consorcio o unión temporal, deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Formato No. 7** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

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

5.31 AVISO DE PRIVACIDAD

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

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

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley 1581 de 2012 y en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.2.25.2.2. del Decreto 1074 de 2015, El proponente y cada uno de sus integrantes, en caso de consorcio o unión temporal, firmará y adjuntará a su propuesta el **formato No. 8**.

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

5.32. DIRECTIVA DISTRITAL 003 de 2021

En cumplimiento de la Directiva Distrital 003 expedida el 24 de febrero de 2021 por la Secretaría Jurídica Distrital, la Secretaría Distrital de Hacienda incluirá en las estipulaciones contractuales adicionales una cláusula que incluye un compromiso de integridad y de no tolerancia con la corrupción, en la cual el contratista se compromete con la Secretaría Distrital de Hacienda en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 *"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública"*, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

Así mismo, la aludida Directiva dispone:

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

"(…) En los procesos de selección que no sea obligatoria adelantar la audiencia de adjudicación, bastara con que se incorpore en la invitación publica (procesos de mínima cuantía o en los considerando del acto de administrativo de adjudicación el acápite que contenga el marco constitucional arriba señalado"

Los proponentes durante el presente proceso de selección y el contratista durante la ejecución del contrato que se deriva del presente proceso, acatarán el marco constitucional y normativo para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública (el marco constitucional y normativo se encuentra descrito en los considerandos del Decreto Distrital 189 de 2020, o en las normas que las adicionen o modifiquen), y en especial lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública" y el Decreto Distrital 189 de 2020."

De igual manera, la citada Directiva señala que:

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

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

Es pertinente señalar que, para los procesos de selección se deberá tener en cuenta que el anexo "***FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS"*** será objeto de subsanación conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018."

Por tanto, el proponente y cada uno de sus integrantes, en caso de consorcios o uniones temporales, diligenciarán y firmarán el **Formato No. 9** (Formatos A, B y C, según corresponda).

5.33. DOMICILIO

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

Documento Complemento al Pliego de Condiciones Electrónico SECOP II
Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SDH-SAMC-0003-2021

FORMATOS

Formato No. 1: Carta de presentación de la propuesta.

Formato No. 2: Compromiso consorcial y compromiso de unión temporal (Formatos A y B).

Formato No. 3: Certificación de Indicadores Financieros

Formato No. 4: Certificación de Pago de Aportes Parafiscales

Formato No. 5. Relación de Contratos Registrados en el RUP para Acreditación de Experiencia.

Formato No. 6. Estímulo a la industria nacional colombiana

Formato No. 7. Compromiso Anticorrupción

Formato No. 8. Autorización para el tratamiento de datos personales

Formato No. 9. Relación de Contratos de Prestación de Servicios

Formato No. 10. Criterios de desempate

ANEXOS

Anexo No. 1: Anexo técnico.

Anexo No. 2: Proyecto de Minuta del Contrato y Revés.

Anexo No. 3: Matriz de Análisis de Riesgo Contractual (Se publica en archivo adjunto en PDF)

Anexo No. 4: Estudio de Presupuesto (Se publica en archivo adjunto en PDF)

Anexo No. 5: Análisis del Sector Económico y de Oferentes (Se publica en archivo adjunto en PDF)