ESTUDIOS PREVIOS
Mínima Cuantía

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC	81111800 43232300 43232600 81112200
Identificación Proyecto	Valor Estimado según Plan	$ 15.000.000
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión
Identificación Proyecto	ID 15 – Prestación de servicios de acompañamiento de ABBY/SERVER y renovación del licenciamiento Tableau para la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	N/A	
Programa Plan de Desarrollo	Transformación digital y gestión TIC	
Acta de Comité de Contratación	Acta No. 65 del 09 de diciembre de 2021	
Delegación Nro.	Resolución No. 204 de 2020, modificada parcialmente por la Resolución 136 del 26 de marzo de 2021.	
Modalidad de selección y fundamentos jurídicos.	La presente contratación se adelantará a través del procedimiento de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo establecido en la Subsección 5 del Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta el presupuesto estimado para la presente contratación. Lo anterior, teniendo en cuenta que, la presente modalidad de selección es aplicable a todos los objetos de contratación, siempre y cuando el presupuesto oficial del(los) contrato(s) que se suscriba(n) sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad. La Circular 02 del 4 de enero de 2021 de la Subsecretaria Corporativa de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., establece las cuantías para los procesos de selección en la Entidad de acuerdo con el presupuesto asignado para la presente vigencia, quedando la mínima cuantía establecida en el rango de $1 a $40.883.670. Cabe señalar que para aquello que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas, o en este documento, se observará lo previsto en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, y/o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección. Además, se tendrán en cuenta las normas propias del Distrito Capital y las reglamentaciones internas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	
Documentos soporte del Estudio Previo	Cotizaciones. Estudio de mercado Análisis del Sector. Anexo técnico. CDP. Matriz de Riesgos Solicitud de Contratación	

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo.	Diciembre de 2021
Nombre del funcionario que diligencia y elabora el estudio previo	Leidy Yineth Mora Buitrago – Contratista Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones
Constancia de cumplimiento Análisis del Sector	Constancia de cumplimiento Análisis del Sector Se deja constancia que la Secretaría General cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015. Ver anexo Análisis del sector.
Verificación Acuerdo comercial (TLC)	De acuerdo con el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-06, expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.
Tipo de contrato	Contrato prestación de servicios (Lote 1) contrato de compraventa (Lote No 2)

C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER.

En virtud de lo dispuesto en el Artículo 17 del Decreto 140 de 2021, corresponde a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, entre otras, las siguientes gestiones:

1. *Dirigir la gestión estratégica con tecnologías de la información y comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información – PETI, que esté alineado a la estrategia y al modelo integrado de gestión de la entidad.*
2. *Gestionar la implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de la entidad y del Sector Gestión Pública.*
3. *Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica, así como las estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad y del Sector Gestión Pública.*
4. *Responder técnicamente por los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información.*
5. *Administrar las herramientas, las bases de datos, la plataforma tecnológica de información y comunicaciones de la entidad y el mantenimiento de los mismos.*
6. *Implementar las metodologías y procedimientos necesarios para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica de la entidad.*
7. *Coordinar el soporte informático de los sistemas, aplicativos y página WEB de la entidad, según la política de comunicaciones de la entidad.*
8. *Administrar el mantenimiento de los equipos de computación, las aplicaciones y demás programas sistematizados.*
9. *Establecer los lineamientos técnicos para el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la entidad.*
10. *Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad.*
11. *Coordinar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.*

Las funciones asignadas a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC, son desarrolladas en gran medida por medio de las actividades y metas del Proyecto de Inversión 7872 - Transformación Digital y Gestión TIC, las cuales tienen como propósito cumplir la ruta para la transformación digital institucional trazada por el modelo de arquitectura empresarial y el Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información – PETI de la Entidad. El citado proyecto de inversión cuenta con recursos

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

destinados a realizar adquisiciones de software y servicios, para asegurar la capacidad, alta disponibilidad, cumplimiento de políticas ambientales y optimización de tramites de las soluciones tecnológicas de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor.

La Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones – OTIC, en pro de garantizar el cumplimiento de su misionalidad, requiere de la satisfacción de las siguientes necesidades:

1. Servicios de acompañamiento de ABBY/server, ABBYY FineReader con la finalidad de fortalecer el uso de la herramienta indicada, permitiendo mantener el acervo documental de la Dirección Distrital del Archivo de Bogotá, dado que la misma es una solución tecnológica de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) que permite convertir documentos escaneados, imágenes, PDF y fotografías digitales en archivos electrónicos compatibles con la búsqueda y edición posterior como Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Rich Text Format, HTML, PDF/A, archivo PDF buscable, CSV, TXT, diferentes formatos para libros electrónicos, etc. Y en este sentido, su uso adecuado permitirá a la Dirección Distrital del Archivo hacer debido uso de la misma y lograr sacar el mayor provecho de las funcionalidades.
2. Renovación de licenciamiento Tableau, herramienta de software de Inteligencia de Negocios que permite analizar la información y generar visualizaciones dinámicas, y está orientada a que personas de todas las áreas tanto misionales como de apoyo, puedan manejar información fácilmente y presentarla en forma clara. Entre sus usos se encuentran análisis financieros, análisis de gestión y proyectos, investigaciones, respuesta por segmento, análisis de escenarios, entre otros. Contribuyendo de esta forma con la implementación de los proyectos de analítica de datos que se tienen previstos para la vigencia 2022.

Para la satisfacción de la necesidad expuesta, se verifico el AMP Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales CCE-139-IAD-2020, se identifica que su alcance corresponde a proporcionar el software con el objetivo de abastecer a las entidades que requieren una solución específica, no se evidencia dentro del catálogo servicios de acompañamiento de ABBY/SERVER y renovación del licenciamiento Tableau, por lo cual se identifica que la solución de software requerida por la Entidad no se encuentra incluida dentro del citado Acuerdo Marco de Precios. Asimismo, fue verificado el Acuerdo Marco para la adquisición Software Empresarial CCE-273-AM–2020, el cual tiene como alcance la adquisición de Software de Antivirus, Escaneo de vulnerabilidades, Software de gestión de PQRS, software de gestión documental, Herramientas ITSM y software de videoconferencia, sin embargo, no cuenta dentro de su catálogo con servicios de acompañamiento de ABBY/SERVER y renovación del licenciamiento Tableau, por lo cual, no es posible hacer uso del del Acuerdo Marco de Precios de Software Empresarial. Así mismo se verifico el Acuerdo Marco de nube pública CCENEG-015-1-2019 adquirir la totalidad de los servicios de nube pública de los siguientes Cloud Service Providers: Amazon Web Services, Google Cloud, Microsoft Azure y Oracle Cloud; sin embargo, no cuenta dentro de su catálogo con servicios de acompañamiento de ABBY/SERVER y renovación del licenciamiento Tableau.

Conforme a lo indicado, fue adelantado estudio dentro del cual invitó a cotizar por medio de correo electrónico a las Empresas que son autorizados por el fabricante para la prestación de servicios de acompañamiento de ABBY/SERVER y renovación del licenciamiento Tableau, y que conforme al análisis del sector se encargan de suministrar soluciones como la requerida en el objeto de la presente contratación, encontradas en el Secop II; en esta invitación se envió la ficha técnica que contiene los requerimientos técnicos con el fin de que las cotizaciones incluyeran todos los aspectos requeridos para la satisfacción de las necesidades de la Entidad. La indagación de mercado permitió verificar la existencia de proveedores que están en capacidad de prestar servicios de acompañamiento de ABBY/SERVER y renovación del licenciamiento de Tableau.

En tal sentido, se requiere del adelantamiento de un proceso de contratación para contratar la Prestación de servicios de acompañamiento de ABBY/SERVER y renovación del licenciamiento Tableau para la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2.1. OBJETO: Prestación de servicios de acompañamiento de ABBY/SERVER y renovación del licenciamiento Tableau para la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

2.2. CLASIFICADOR UNSPSC CUARTO NIVEL – PRODUCTO: Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente. En tal sentido, los bienes o servicios requeridos por la Entidad se identifican en el clasificador de la siguiente forma:

Lote No. 1 – Servicios de acompañamiento de ABBY/SERVER

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81112200 Mantenimiento y soporte de software	81112205 Mantenimiento de software de sistemas de gestión de bases de datos
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111800 Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	81111820 Servicios de funcionalidad del sistema

Lote No. 2 – Renovación licenciamiento Tableau

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43232300 Software de consulta y gestión de datos.	43232310 Software de manejo de metadata
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43232600 Software específico para la industria.	43232605 Software analítico o científico

2.3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR: Las especificaciones técnicas, las obligaciones generales, específicas y ambientales, se encuentran establecidas en las Fichas Técnicas que hacen parte integral del presente documento.

Anexo Técnico Lote No. 1 – Servicios de acompañamiento de ABBY/SERVER
Anexo Técnico Lote No. 2 – Renovación licenciamiento Tableau

3. VALOR ESTIMADO DEL(LOS) CONTRATO(S) QUE SE SUSCRIBA(N) Y SU JUSTIFICACIÓN

3.1. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO ESTIMADO Para la elaboración del estudio de mercado, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., invitó a cotizar por medio de correo electrónico y por medio de la plataforma Secop II a las Empresas que de acuerdo con lo establecido en el análisis del sector se encargan de suministrar soluciones como las requeridas en el objeto de la presente contratación; en esta invitación se envió la ficha técnica que contiene los requerimientos técnicos con el fin de que las cotizaciones incluyeran todos los aspectos requeridos para la satisfacción de las necesidades de la Entidad.

El presente proceso de selección fue estructurado en dos (2) lotes, con el fin de obtener pluralidad de oferentes, y dado que las autorizaciones como distribuidor autorizado no necesariamente son vitalicias, así como tampoco son otorgadas a las mismas empresas, pueden existir proveedores en el mercado que pueden contar con la autorización de fabricante de Abby/Server y otros con la autorización del fabricante Tableau, o puede que contando con ambas alguna este expirada lo cual implica que no cuenten con el respaldo del fabricante. En este sentido, considerando el estudio de mercado efectuado se ha validado que hay empresas que por su actividad se pueden dedicar a un tipo de solución de software determinado, y con la finalidad de permitir la pluralidad de oferentes se divide en lotes el proceso.

Los dos (2) lotes se encuentran debidamente identificados, cada uno cuenta con un anexo técnico independiente, el cual se tuvo como referente para estudio de mercado dentro del cual se envió solicitud de cotización a las empresas INDEXA S.A.S., SUMMAN S.A.S., ITPERFORMA S.A.S., SOLEX LTDA., ALL ANALYTICS S.A.S., de las cuales se recibieron cinco (5) cotizaciones así:

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Para el Lote No. 1 – Servicios de acompañamiento de ABBY/SERVER, se recibieron dos (2) cotizaciones, así:

1. INDEXA S.A.S.
2. SUMMAN S.A.S.

Para el Lote No. 2 – Renovación licenciamiento Tableau, se recibieron tres (3) cotizaciones, así:

1. ITPERFORMA S.A.S.
2. SOLEX LTDA.
3. ALL ANALYTICS S.A.S.

Teniendo en cuenta las características de la prestación del servicio, el área técnica determina como medida estadística el menor valor tomando el valor unitario del ítem cotizado y la inclusión del IVA. En consecuencia, el presupuesto oficial del proceso es por la suma de **TRECE MILLONES TRECIENTOS OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($13.308.960,00**) **IVA incluido** y demás impuestos a que haya lugar, integrado por los siguientes lotes:

1. **Lote No. 1 – Servicios de acompañamiento de ABBY/SERVER:** presupuesto oficial del proceso es por la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($9.210.600,00) IVA incluido** y demás impuestos a que haya lugar, discriminado de la siguiente forma:

ESPECIFICACIONES				PRECIOS TECHO			
ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES A ADQUIRIR	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	TARIFA IVA %	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Acompañamiento para ABBY/server	HORAS	60	129.000	24.510	153.510	9.210.600
			TOTAL, INCLUIDO IVA				9.210.600

2. **Lote No. 2 – Renovación licenciamiento Tableau:** presupuesto oficial del proceso es por la suma de **CUATRO MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($4.098.360,00) IVA incluido** y demás impuestos a que haya lugar, discriminado de la siguiente forma:

ESPECIFICACIONES				PRECIOS TECHO			
ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES A ADQUIRIR	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	TARIFA IVA %	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Renovación Licencia Tableau Desktop Profesional	UNIDAD	1	3.444.000	654.360	4.098.360	4.098.360
			TOTAL, INCLUIDO IVA				4.098.360

Nota 1: Los valores unitarios techo, resultan de calcular la medida estadística del menor valor respecto de los valores unitarios de las cotizaciones recibidas, y la inclusión del IVA.

Nota 2: El valor de la propuesta para cada lote debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del(los) contrato(s) que se suscriba(n) . Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. El proponente deberá tener en cuenta que los contratos que se deriven del proceso de selección están sujetos al pago de todos los impuestos, a las variaciones previsibles que se generen, a las contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el contratista, de igual manera el valor de la propuesta económica debe contemplar todos los costos directos e indirectos que se generen en la ejecución.

Ver anexos Estudios de mercado para cada lote

.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 1762

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

RUBRO:	1310201010106 TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y GESTIÓN TIC
VALOR:	$ 15.000.000
OBJETO:	Prestación de servicios de acompañamiento de ABBY/SERVER y renovación del licenciamiento Tableau para la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
EXPEDIDO:	Subdirección Financiera
FECHA:	10/12/2021

4. ANÁLISIS DE RIESGO Y DE GARANTÍAS

Valoración del Riesgo: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia), asignación y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar.

Ver documento Anexo.

Garantías: Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1., del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del(los) contrato(s) que se suscriba(n) a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento la eficaz ejecución del mismo.

Por lo anterior, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., NIT. 899.999.061-9, una garantía del(los) contrato(s) que se suscriba(n) que podrá consistir en una garantía bancaria, patrimonio autónomo o una póliza de seguro. Requerirá ser aprobada por LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

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

Garantía	APLICA		% O SMLMV	Plazo
	SI	NO		
Seriedad de la propuesta	x		10%	Constituida desde el momento de presentación de la oferta y tres (3) meses más
Cumplimiento	X		30%	Vigente por el plazo de ejecución del(los) contrato(s) que se suscriba(n) y seis (6) meses más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).
Calidad del servicio	X		20%	Vigente por el plazo de ejecución del(los) contrato(s) que se suscriba(n) y seis (6) meses más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá ajustar las garantías antes mencionadas, cuando debido a las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de requerimiento de entrega, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el tiempo de ejecución del(los) contrato(s) que se suscriba(n) , según sea el caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA, para lo cual éste autoriza a la Secretaría General, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir de la firma del(los) contrato(s) que se suscriba(n) , deberá publicar en la plataforma Secop II la Garantía Única de cumplimiento.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROCESO

5.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá anexar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL.

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

2. PODER DEBIDAMENTE CONFERIDO (SI APLICA)

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

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

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

Cuya fecha de expedición no deberá ser superior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

Persona jurídica Nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del(los) contrato(s) que se suscriba(n) y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.

Persona Natural Nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente.

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

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del(los) contrato(s) que se suscriba(n) y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el(los) contrato(s) o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el(los) contrato(s) y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

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

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

El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del(los) contrato(s) que se suscriba(n) que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

Nota: En el evento en que no se allegue el Certificado de Existencia y Representación Legal, la Entidad lo verificará a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido.

4. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.

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

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

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

5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

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

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del(los) contrato(s) que se suscriba(n) (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL como Entidad contratante.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del(los) contrato(s) que se suscriba(n) y un 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(los) contrato(s) que se suscriba(n) que se suscriba.
- En caso en que el documento de conformación del consorcio o la unión temporal no se presente o el mismo no venga debidamente firmado por todos sus integrantes de acuerdo con las condiciones antes señaladas la propuesta será RECHAZADA.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del(los) contrato(s) que se suscriba(n) y un 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(los) contrato(s) que se suscriba(n) que se suscriba.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

    - Si la facturación la van a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
    - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del(los) contrato(s) que se suscriba(n) .
    - Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del(los) contrato(s) que se suscriba(n) que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

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

Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

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

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL. En ningún caso podrá haber cesión del(los) contrato(s) que se suscriba(n) entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.
- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del(los) contrato(s) que se suscriba(n) , deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

7. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

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, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida a la fecha de presentación de la propuesta del presente proceso de selección, dicha certificación debe tener una fecha de expedición del mes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección.

Si el interesado en participar es persona jurídica nacional debe adjuntar a su propuesta una certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal en la cual se acredite que se encuentre al día en el pago de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que la oferta vaya a ser presentada por un Consorcio o Unión Temporal 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.

Nota 1: La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección.

Nota 2: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, 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.

Nota 3: La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estén 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.

El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

8. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O CÉDULA DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005,

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

reglamentada por el Decreto Nacional 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Toda persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que funja como interesado en participar en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de extranjería acompañado de la fotocopia del pasaporte y la visa correspondiente.

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

9. CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

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

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

10. ANTECEDENTES PERSONERÍA

EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por primera vez), que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Personería, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.personeriabogota.gov.co no tiene costo alguno).

11. CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno).

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

12. SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia".

13. POLICIA NACIONAL

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, ELDISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co no tiene costo alguno).

14. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal del proponente.

15. COMPROMISO DE INTEGRIDAD. El proponente deberá indicar si acepta el contenido del anexo *"Compromiso de integridad"* que forma parte integral del proceso de selección, lo cual deberá indicar en la plataforma SECOP II en la pregunta creada para tal efecto, lo cual deberá indicar en la plataforma SECOP II en la pregunta creada para tal efecto.

Nota: Dentro del tiempo establecido en el cronograma del proceso, el adjudicatario deberá allegar el documento donde se logre identificar al representante legal, el Registro de Información Tributaria (RIT) y la certificación bancaria.

5.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS:

No Aplica, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso no se exigirá capacidad financiera, toda vez que el pago de los bienes se realizará contra entrega a satisfacción, dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la factura.

5.4. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

5.4.1. Experiencia Del Proponente: Por experiencia se entiende: *"Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV."* (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015).

REGLAS ESPECÍFICAS: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, requiere que los proponentes acrediten experiencia, así:

1. Acreditar experiencia con máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados, los cuales deberá relacionar en el formato de experiencia establecido por la Entidad. Máximo dos (2) contratos por cada lote.
2. La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del proceso (El cálculo corresponde al SMMLV para 2021 en relación con el valor del presupuesto oficial estimado), y deberá cumplir con las actividades solicitadas, según el lote al que se presente así:

LOTE	ACTIVIDADES SOLICITADAS	SMLMV POR ACREDITAR	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Lote No. 1 – Servicios de acompañamiento de ABBY/SERVER	El objeto, alcance del objeto, obligaciones o actividades principales deben acreditar servicios de entrenamiento y/o acompañamiento técnico y/o capacitación en solución tecnológica ABBY.	10,14 SMMLV	9.210.600
Lote No. 2 – Renovación licenciamiento Tableau	El objeto, alcance del objeto, obligaciones o actividades principales deben acreditar servicios de renovación y/o suministro y/o instalación de licenciamiento Tableau.	4,51 SMMLV	4.098.360

REGLAS GENERALES:

1. Los proponentes deberán diligenciar el formato de experiencia dispuesto por la Entidad.

2. Los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos suscritos, ejecutados y registrados a que haga referencia en el formato de experiencia, mediante certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa contratante
b) Nombre del contratista
c) Objeto del(los) contrato(s) que se suscriba(n)
d) Descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia relación con el objeto contractual solicitado)
e) Firma de quien expide la certificación
f) Dirección y teléfono de la entidad contratante.
g) Fecha de inicio y finalización.

Los documentos solicitados pueden complementarse con los respectivos contratos, no obstante, lo anterior, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el(los) contrato(s).

Del mismo modo, en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato.

Las certificaciones, actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, deben ser expedidas/suscritas por el contratante. En el evento en que el(los) contrato(s) aportado haya sido objeto de interventoría, serán válidas las actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, expedidas/suscritas por el interventor.

3. Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales: Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

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

5. En cuanto a personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

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

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

7. Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, la Secretaría General tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

8. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Únicamente se aceptan certificaciones o actas de liquidación o de recibo final de contratos ejecutados. Así mismo, estos documentos deberán ser expedidos por el contratante directo.

9. Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección, hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el(los) contrato(s), la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, la certificaciones, actas de liquidación o de recibo final deberá relacionar el porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural.

10. Para efectos de la verificación de certificaciones o actas de liquidación o de recibo final, las fechas de inicio y terminación de contratos acreditados serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como el último día del mes; si faltare el mes se contabilizará como el último mes del año.

11. Inconsistencias entre formato de experiencia y soportes Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, o el acta de recibo final, prevalecerá la información que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación o de terminación). La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y así mismo solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

12. Documentos Otorgados en el Exterior: Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades de carácter público, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y deberán allegarse al presente proceso de selección junto con la oferta debidamente cargados en la plataforma, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentarlos con el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia al momento de la suscripción del(los) contrato(s) que se suscriba(n) .

13. En todo caso, para el momento de la firma del(los) contrato(s) que se suscriba(n) , el Adjudicatario deberá acreditar que toda la información y/o documentos otorgados en el exterior cumplan con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) atendiendo en especial el procedimiento establecido en la Resolución 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del(los) contrato(s) que se suscriba(n) , por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.

14. La Entidad, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas, NO SERÁ tenida en cuenta para la evaluación.

5.4.2. Aceptación del Anexo Ficha Técnica

El proponente deberá indicar en la pregunta correspondiente de la plataforma SECOP II, el cumplimiento del anexo técnico del proceso de selección.

Con la respuesta afirmativa de la pregunta se entiende que el adjudicatario conoce la totalidad de las condiciones allí requeridas y se obliga al cumplimiento de las mismas durante la ejecución del(los) contrato(s) que se suscriba(n) .

Solo se debe diligenciar la pregunta, no se debe diligenciar formato de oferta técnica y no es requerido aportar el anexo técnico firmado.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

5.4.3. Distribución autorizada:

- **Lote No. 1 – Servicios de acompañamiento de ABBY Certificación de distribuidor expedida por fabricante:** El proponente deberá aportar documento expedido por el fabricante, donde se indique que el proveedor es distribuidor autorizado, cuya fecha de expedición no sea superior a sesenta (60) días anteriores a la fecha de cierre y recepción de ofertas. Esta certificación se solicita con la finalidad de garantizar a la Entidad que los interesados en participar dentro del proceso de selección estén autorizados por el fabricante de la solución ofertada para comercializar los servicios requeridos dado que la contratación tiene como finalidad acceder a acompañamiento técnico para la optimización del uso del producto y fortalecer las capacidades de las personas que interactúan con la solución.

- **Lote No. 2 – Renovación licenciamiento Tableau – Consulta listado distribuidores autorizados del fabricante:** La entidad verificará que el proponente sea un distribuidor autorizado de Tableau, en el siguiente link: https://www.tableau.com/es-es/partners/search. Esta verificación será efectuada en la fecha de cierre y recepción de ofertas. Esta consulta será efectuada directamente por la entidad y no se requiere aportar documento, asimismo será efectuada con la finalidad de garantizar a la Entidad que los interesados en participar dentro del proceso de selección estén autorizados por el fabricante de la solución ofertada para comercializar bienes requeridos por la Entidad.

5.5. OFERTA ECONÓMICA: El proponente deberá presentar su oferta económica de conformidad con lo establecido en la plataforma de SECOP II, contemplando los siguientes aspectos:

El presente proceso de selección se divide en dos (2) lotes, cada uno con requerimientos técnicos específicos según el anexo técnico correspondiente. La Oferta se puede presentar para el Lote No. 1 o para el Lote No. 2 o para ambos lotes. Para cada lote se generará un contrato independiente.

El presupuesto oficial del proceso es por la suma de **TRECE MILLONES TRECIENTOS OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($13.308.960,00**) **IVA incluido** y demás impuestos a que haya lugar, integrado por los siguientes lotes:

1. **Lote No. 1 – Servicios de acompañamiento de ABBY/SERVER:** presupuesto oficial del proceso es por la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($9.210.600,00) IVA incluido** y demás impuestos a que haya lugar, discriminado de la siguiente forma:

ESPECIFICACIONES				PRECIOS TECHO			
ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES A ADQUIRIR	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	TARIFA IVA %	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Acompañamiento para ABBY/server	UNIDAD	1	129.000	24.510	153.510	9.210.600
			TOTAL, INCLUIDO IVA				9.210.600

2. **Lote No. 2 – Renovación licenciamiento Tableau:** presupuesto oficial del proceso es por la suma de **CUATRO MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($4.098.360,00) IVA incluido** y demás impuestos a que haya lugar, discriminado de la siguiente forma:

ESPECIFICACIONES				PRECIOS TECHO			
ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES A ADQUIRIR	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	TARIFA IVA %	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Renovación Licencia Tableau Desktop Profesional	UNIDAD	1	3.444.000	654.360	4.098.360	4.098.360
			TOTAL, INCLUIDO IVA				4.098.360

Nota 1: Los valores unitarios techo, resultan de calcular la medida estadística del menor valor respecto de los valores unitarios de las cotizaciones recibidas, y la inclusión del IVA.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presentará oferta inicial en el SECOP II, incluyendo en la pregunta tipo lista de precios correspondiente el valor ofertado unitario incluido IVA, para cada uno de los ítems de cada lote.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Nota 1: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo explicativo del proceso, según el lote al cual se presente. Sin exceder los precios techo por ítem indicados por la Entidad, ni el valor total del Presupuesto Oficial, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Nota 2: En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en moneda legal colombiana, en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

Nota 3: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del(los) contrato(s) que se suscriba(n) . Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

Nota 4: El proponente deberá tener en cuenta que el(los) contrato(s) que se derive del proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos, a las variaciones previsibles que se generen, a las contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el contratista, de igual manera el valor de la propuesta económica debe contemplar todos los costos directos e indirectos que se generen en la ejecución.

Nota 4: Precios Artificialmente Bajos: En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

5.6. FACTOR DE EVALUACIÓN: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de selección será el menor valor ofertado en las preguntas tipo lista de precios de la plataforma SECOP II; por tanto, el oferente deberá diligenciar la oferta económica ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II para cada lote al cual se presente. En caso de adjuntar otro documento que contenga dicha oferta se entenderá por no escrito.

La escogencia del contratista, que suministre los servicios objeto del presente proceso de selección se hará respecto de la oferta económica más baja presentada para cada lote, correspondiente a la sumatoria de los valores ofertados incluido IVA en la pregunta OFERTA ECONÓMICA, diligenciados como se indica en las preguntas tipo lista de precios de la plataforma SECOP II.

En ese orden de ideas los oferentes deberán diligenciar una pregunta que constituye oferta económica, en donde deberán indicar el valor unitario incluido IVA para el ítem que aplica de los bienes o servicios requeridos por la Entidad según el lote al cual se presente. Dado que esta pregunta constituye la oferta económica, será objeto de comparación para determinar el menor valor ofertado.

5.8. CRITERIOS DE DESEMPATE: Se entenderá que hay empate, cuando dos o más proponentes habilitados cuenten con el mismo puntaje en la calificación. En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, se aplicarán los siguientes criterios de desempate de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. **Si se presentaré un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las siguientes reglas:**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido para cada uno de los lotes así:

NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

ACREDITACIÓN: Un servicio es nacional si es prestado por una persona natural colombiana o residente en Colombia. La Cédula de Ciudadanía certifica la nacionalidad. La visa de residencia certifica la residencia y Un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Mujer cabeza de familia: Conforme lo establece el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993: "La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo."

ACREDITACIÓN: Conforme lo anterior, el proponente persona natural deberá aportar la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia.

Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: Conforme lo establece el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008: "Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales.". Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas – La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Las autoridades competentes mencionadas con anterioridad deben «[…] remitir todos los casos de violencia intrafamiliar a la Fiscalía General de la Nación para efectos de la investigación del delito de violencia intrafamiliar y posibles delitos conexos», según lo determina el parágrafo 3 del artículo 17 de la referida Ley. En consecuencia, no basta la copia de la denuncia en la Fiscalía para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar,

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato.

ACREDITACIÓN: El proponente persona natural deberá aportar providencia expedida por la autoridad competente mediante la cual fue ordenada la medida de protección por violencia intrafamiliar.

Para el caso 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, se deberán acreditar los requisitos señalados en los subnumerales anteriores.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato.

ACREDITACIÓN: El proponente persona jurídica deberá aportar certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal (en caso de que aplique) o certificación suscrita por el representante legal y el contador (en caso de que no esté obligado a tener revisor fiscal) en la cual se indique la situación de las socias en condición de: mujer cabeza de familia y/o mujer víctima de violencia intrafamiliar y se mencione la participación de las mujeres en las condiciones antes mencionadas en la sociedad.

Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá allegar la certificación antes solicitada según corresponda (persona natural o persona jurídica), en la cual acredite que el proponente plural está constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato.

NUMERAL 3 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

ACREDITACIÓN: Con el fin de verificar esta condición, el proponente singular y el o los proponentes que integran el Consorcio o Unión Temporal que pretendan demostrar esa condición (nómina en condición de discapacidad) deberán presentar en el momento del cierre del

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

proceso junto con los documentos de la propuesta una Certificación expedida por el Ministerio de Trabajo en la cual se acrediten estas circunstancias.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

En este caso que el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del(los) contrato(s) que se suscriba(n) .

NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

ACREDITACIÓN: Para efectos de este numeral, la acreditación se efectuará mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica o el contador y representante legal si no está obligado a tener revisor fiscal, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores mayores que hayan cumplido los requisitos de edad de pensión establecido en la Ley, 57 años para mujeres y 62 años para hombres y que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, junto con la cédula de ciudadanía de cada uno de las personas vinculadas.

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proponente que acredite un porcentaje mayor.

NUMERAL 5 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

ACREDITACIÓN: Para efectos de este numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personas descritas anteriormente, se efectuará mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

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

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente debé anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

NUMERAL 6 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

ACREDITACIÓN: Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

El proponente persona natural deberá aportar la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación.

Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, se deberá acreditar el requisito señalado en el subnumeral 6.1.

Es preciso indicar que, en el caso de las personas jurídicas, se debe demostrar la participación de las mismas con el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los documentos estatutarios respectivos, donde se evidencie el porcentaje de participación.

Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos anteriormente enunciados según corresponda (persona natural o persona jurídica).

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

NUMERAL 7 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

ACREDITACIÓN: Para efectos de este numeral, literales a) y b) la acreditación de las condiciones anteriormente señaladas, se verificarán con los documentos que alleguen para tales efectos, como: la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia y/o la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación. En lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, estos serán verificados a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que 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, según corresponda son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

ACREDITACIÓN: Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal.
Así mismo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutual, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda.

En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo a su conformación.

NUMERAL 9 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal.

Así mimo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutual, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda.

En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo a su conformación.

NUMERAL 10 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural

ACREDITACIÓN: El presente numeral se acredita así:

Respecto del oferente singular, la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o por el representante legal y contador si no está obligado a tener revisor fiscal, donde se certifique 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.

Tratándose de un proponente plural, debe probar 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.

La acreditación del literal b) en lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, esto será verificado a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos, de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

NUMERAL 11 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

ACREDITACIÓN: Este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se tendrá en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019, para lo cual deberá aportar la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de MiPymes y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP.

Para efectos de lo descrito con anterioridad el proponente deberá allegar los documentos soporte con su propuesta y no serán subsanables por ser criterio desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la oferta.

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.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

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.

NUMERAL 12 DEL ARTICULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente.

PROCEDIMIENTO: Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará el siguiente mecanismo:

1. La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en el orden de radicación de la propuesta (fecha y Hora) registrado en el Secop II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

2. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del CIERRE de plazo de presentación de ofertas, publicada por el Banco de la Republica. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponente en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

3. Realizados los cálculos del inciso anterior, la Entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proponente con el mayor número asignado.

Ejemplo sobre la aplicación del método aleatorio

Ejemplo 1:
Proponentes empatados: 10
TRM: 3560,70
Tomar la parte entera de la TRM = 3560
Dividir 3650/10= 365 (en este caso no hay residuo ya que la división es exacta) Aplicar el numeral "3" del método aleatorio

Ejemplo 2:
Proponentes empatados: 6
TRM: 3560,70
Tomar la parte entera de la TRM= 3560
Dividir 3560/6 = 593,33
*Determinar el residuo: 3560-(593*6) = 2*
El numero 2 será utilizado para seleccionar al proponente.

LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACION APORTADA MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITARON CADA UNO DE LOS NUMERALES PARA LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.

5.9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: La adjudicación del(los) contrato(s) que se suscriba(n) que resulte del presente proceso de selección se hará a la propuesta más favorable para la entidad, que será aquella que cumpla con los requisitos habilitantes (Capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia del proponente, capacidad de organización) y haya ofertado el menor precio para cada lote.

5.9.1. Valor de la Adjudicación: La adjudicación del(los) contrato(s) que se suscriba(n) que resulte del presente proceso de selección se hará a la propuesta habilitada técnica, financiera y jurídicamente y que haya ofertado el menor valor para cada lote.

5.9.2. Facultad Para Declarar Desierto El Presente Proceso: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., podrá declarar desierto este proceso de selección o alguno de sus lotes, a través de acto administrativo cuando:

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 luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el pliego de condiciones.
5. Cuando el Ordenador del Gasto decida apartarse de la recomendación del comité evaluador, para lo cual deberá motivar su decisión.

6. CONDICIONES CONTRACTUALES

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

6.1. VALOR: El valor del(los) contrato(s) que se suscriba(n) será hasta por el valor de la oferta que se adjudique IVA incluido, el proponente que resulte adjudicatario del mismo, deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos del suministro, así como los demás impuestos de ley tanto Municipales como Nacionales.(s) para cada Lote.

6.2. FORMA DE PAGO: LA SECRETARÍA GENERAL de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., pagará el valor total del(los) contrato(s) que se suscriba(n) así:

Lote No. 1 – Servicios de acompañamiento de ABBY/SERVER: UN (1) ÚNICO PAGO correspondiente al 100% del valor del(los) contrato(s) que se suscriba(n) , una vez se verifique la ejecución, y la entrega de los documentos soporte de las actividades realizadas y que acrediten el suministro del entrenamiento, y se dé el recibo a satisfacción por parte del supervisor, previa presentación de la factura correspondiente, certificación de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007.

Lote No. 2 – Renovación licenciamiento Tableau: UN (1) ÚNICO PAGO correspondiente al 100% del valor del(los) contrato(s) que se suscriba(n) , una vez se verifique la ejecución, y la entrega de los documentos soporte de las actividades realizadas y que acrediten el suministro de la renovación de licenciamiento, y se dé el recibo a satisfacción por parte del supervisor, previa presentación de la factura correspondiente, certificación de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007.

Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta presentación de la factura o documento equivalente, acompañada de la certificación de recibido a satisfacción por el (la) Supervisor (a), el certificado de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Riesgos Laborales, Pensiones); parafiscales (Sena, ICBF, Aportes Caja de Compensación Familiar) conforme el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Ley 1607 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás normas que reglamenten la materia.

Los pagos se efectuarán previa verificación del cumplimiento de los requerimientos y condiciones técnicas solicitadas en la ficha técnica y demás documentos que formen parte integral del(los) contrato(s) que se suscriba(n) .

Nota 1: Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación de la factura por parte del contratista, la certificación de cumplimiento de compromisos contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007, y demás normas que regulan la materia.

Nota 2: LA SECRETARÍA GENERAL sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 3: El pago será realizado por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota 4: Dentro del término señalado para efectuar el pago, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo.

Nota 5: El CONTRATISTA con la suscripción del(los) contrato(s) que se suscriba(n) , acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o igual a 0.50 se ajustara por encima, del contrario se ajustará hacia abajo. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el(los) contrato(s).

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Nota 6: Todos los pagos se realizarán conforme a la programación y disponibilidad del PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Nota 7: El CONTRATISTA asumirá la totalidad de los gastos que se originen en relación con el objeto del(los) contrato(s) que se suscriba(n) ; al igual que los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

6.3. PLAZO:
El plazo para la ejecución del(los) contrato(s) que se suscriba(n) será de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6.4. VIGENCIA:
El(los) contrato(s) tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

6.5. LUGAR DE EJECUCIÓN:
El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C., sede principal ubicada en la Manzana Liévano dirección Carrera 8 No. 10 - 65 y/o en las sedes que se indican en el anexo técnico.

6.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

6.6.1. Obligaciones generales del Contratista:
Las obligaciones generales se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.

6.6.2. Obligaciones específicas del Contratista:
Las obligaciones específicas se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.

6.6.3. Obligaciones ambientales del(los) contrato(s) que se suscriba(n) :
Las obligaciones ambientales si hay lugar a ello, se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.

6.6.5. Obligaciones Entidad:

1. Suscribir el acta de inicio o el acta de requerimiento de entrega según corresponda.
2. Pagar oportunamente el valor del(los) contrato(s) que se suscriba(n) de acuerdo con las condiciones pactadas en el(los) contrato(s).
3. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del(los) contrato(s) que se suscriba(n) en la forma y oportunidad prevista a través del supervisor del(los) contrato(s) que se suscriba(n) que designe la entidad.
4. Proporcionar la información requerida para el cumplimiento del objeto del(los) contrato(s) que se suscriba(n) .
5. Expedir el certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción y a través del supervisor del(los) contrato(s) que se suscriba(n) , previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago.
6. Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del(los) contrato(s) que se suscriba(n) y de las obligaciones derivadas de éste, conforme a los parámetros consignados en los documentos del proceso contractual.

6.7. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el(los) contrato(s) sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

6.8. CLÁUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del(los) contrato(s) que se suscriba(n), el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del(los) contrato(s) que se suscriba(n), suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento , o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.

Parágrafo 1: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Parágrafo 2º: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del(los) contrato(s) que se suscriba(n) ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del(los) contrato(s) que se suscriba(n).

Parágrafo 3º: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista.

Parágrafo 4º: Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.

Parágrafo 5º: En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el(los) contrato(s) que se suscriba(n) para la ejecución, será objeto de cláusula penal, según el Decreto Distrital 332 de 2020.

Parágrafo 6º: El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del(los) contrato(s) que se suscriba(n) se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista.

Parágrafo 7º: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal.

Parágrafo 8º: Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el(los) contrato(s) que se suscriba(n), y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto en la Directiva No. 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

Parágrafo: El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.

6.9. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del(los) contrato(s) que se suscriba(n), dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del(los) contrato(s) que se suscriba(n) por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera.

Parágrafo 1º: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.

Parágrafo 2º: Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 3º: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del(los) contrato(s) que se suscriba(n) ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del(los) contrato(s) que se suscriba(n) .

Parágrafo 4º: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el(los) contrato(s) o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Parágrafo 5º: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 6º: En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el(los) contrato(s) para la ejecución, será objeto de multas, según el Decreto Distrital 332 de 2020 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Parágrafo 7º: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el(los) contrato(s), y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto en la Directiva No. 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

Parágrafo: El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.

6.10. SUPERVISIÓN: La supervisión y control en la ejecución del(los) contrato(s) que se suscriba(n) que se suscriba, será ejercida por **el El/a jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.** Quien podrá designar apoyo a la supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá designar un apoyo a la supervisión. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

Parágrafo Primero: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del(los) contrato(s) que se suscriba(n).

Parágrafo Segundo: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí.

Parágrafo Tercero: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del(los) contrato(s) que se suscriba(n) sea asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II.

Parágrafo Cuarto: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.

6.11. POLÍTICAS DE MANEJO AMBIENTAL: En caso de aplicar, cumplir con las políticas de manejo ambiental definidas en el Anexo Técnico que hace parte integral del proceso, teniendo en cuenta que debe garantizarlas y, mantener vigentes los permisos y licencias allí indicados durante la ejecución del(los) contrato(s) que se suscriba(n) , así como, responder cuando la entidad lo solicite, los requerimientos de las autoridades ambientales, con ocasión del desarrollo del(los) contrato(s) que se suscriba(n) .

6.12. LIQUIDACIÓN: El(los) contrato(s) que se suscriba(n), NO serán objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos: 1. Terminación anticipada. 2. Cuando haya procedido la aplicación de la terminación unilateral. 3. Cuando se haya declarado el incumplimiento total del contrato. 4. Cuando por algún motivo existiere saldo a favor de la entidad, una vez recibidos a entera satisfacción los bienes a adquirir. 5. Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato. De proceder la liquidación por las causas indicadas, se procederá de conformidad a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.y demás normas que regulen la materia.

Firma del responsable	**RAFAEL LONDOÑO CARANTÓN** **Jefe oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**
Elaboró/ajustó:	Viviana Muñoz Contratista Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones Leidy Yineth Mora Buitrago Contratista Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Revisó/ajustó:	Zulma Clemencia Galeano Sotomayor – Profesional especializado Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL