

CONCURSO DE MÉRITOS

ANEXO GENERAL DE ESPECIFICACIONES DEFINITIVO

REFERENCIA:
SDP-CM-012-2018

OBJETO:

"REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL: TÉCNICA, OPERATIVA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA, AL CONTRATO SUSCRITO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN - SDP, PARA "IMPLEMENTAR Y ENTREGAR OPERANDO DE MANERA INTEGRAL A LA SDP LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL"

El presente proceso de contratación se adelantará a través de la plataforma SECOP II. Por tal razón, toda interacción entre el DISTRITO CAPITAL -SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION- y cualquier persona interesada en participar o el proponente o el contratista solo se hará a través de la misma.

Bogotá D.C., Diciembre de 2018

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

1. CONDICIONES GENERALES

1.1. Objeto a contratar.

El **DISTRITO CAPITAL -SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN-**, en adelante designado como **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, está interesado en recibir propuestas para: **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL: TÉCNICA, OPERATIVA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA, AL CONTRATO SUSCRITO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN - SDP, PARA “IMPLEMENTAR Y ENTREGAR OPERANDO DE MANERA INTEGRAL A LA SDP LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL”.**

Para aclarar el alcance de los servicios que se van a contratar a través del presente proceso de selección, el **proponente** debe remitirse al Anexo Técnico y a los demás Anexos del presente documento.

1.2. Presupuesto oficial.

El presupuesto oficial para esta contratación es de **DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS (\$247.160.000) M/CTE incluido IVA.**

Por lo anterior, la entrega de las sumas de dinero a que queda obligado el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** en virtud del(os) contrato(s) consecuencia de esta convocatoria, se subordina a las siguientes apropiaciones presupuestales vigencia 2018:

CDP	CÓDIGO PRESUPUESTAL	RUBRO	VALOR
706	3-3-1-15-07-44-7504-193	193- Fortalecimiento del sistema de seguimiento y evaluación de las instrumentos del Plan de Desarrollo.	\$251.000.000

NOTA 1: El presupuesto asignado para el proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el **INTERVENTOR** va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

NOTA 2: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente.

1.3. Plazo de ejecución del contrato.

El plazo de ejecución del contrato será de **TRECE (13) MESES**. El plazo se contará a partir del acta de inicio del contrato, que se suscribirá entre el **INTERVENTOR** y el Supervisor, previa aprobación de las garantías y la expedición del registro presupuestal.

Prevía suscripción del Acta de Inicio del contrato, el **INTERVENTOR** deberá acreditar ante el supervisor del mismo el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

1.4. Modalidad de Contratación.

El proceso de selección se adelantará por la modalidad de “Concurso de Méritos”, mediante el sistema de concurso abierto, según lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Legislativo 0019 de 2012 y en el Título I, Capítulo III, artículos 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se realiza sin precalificación

1.5. CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	DESDE	HASTA
Resolución de apertura del proceso.	26/12/2018	
Publicidad en la web del Anexo General de Especificaciones Definitivo	27/12/2018	
Observaciones al Anexo General de Especificaciones Definitivo.	27/12/2018	07/01/2019
Plazo máximo para dar respuestas a las observaciones del Anexo General de Especificaciones Definitivo.	11/01/2019	
Plazo para expedir adendas.	27/12/2018	14/01/2019
Cierre del concurso.	15/01/2019 3:00 pm	
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas técnicas.	16/01/2019	21/01/2019
Publicación informe de evaluación:	22/01/2019	
Plazo para formular observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar por parte de los proponentes.	23/01/2019	25/01/2019
Plazo para verificar los documentos aportados para subsanar o aclarar.	28/01/2019	
Audiencia Pública para la revisión de la oferta económica y adjudicación o declaratoria de desierto del concurso.	30/01/2019 10:00 a.m.	
Plazo máximo para publicar la Resolución de Adjudicación o declaratoria de desierto.	04/02/2019	
Plazo máximo para la Celebración del contrato	08/02/2019	
Plazo máximo Registro del contrato	12/02/2019	
Plazo máximo para la Entrega de Garantías a la Entidad	19/02/2019	
Plazo máximo para la Aprobación de las garantías	22/02/2019	
Publicación en el SECOP	Dentro de los 3 hábiles siguientes	

NOTA 1: Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta en su integridad a través de la plataforma del Secop II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado, en consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma antes indicada.

1.6. Comunicaciones con la Entidad.

Se informa a los interesados en el presente proceso que **TODA COMUNICACIÓN** (observaciones, consultas, subsanes, propuestas, comunicaciones, etc) con el **DISTRITO CAPITAL –SDP-, SOLO** podrán realizarse a través de la plataforma del SECOP II.

Así mismo la Entidad **ÚNICAMENTE** aceptará y tendrá como válidas las comunicaciones que se reciban a través del SECOP II.

Se aclara que toda vez que la autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una **firma electrónica** en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan¹, se hace necesario que quien presenta la oferta y quien firme el contrato lo haga **desde el usuario que tenga la capacidad o autorización para ello**, so pena de rechazo.

1.7. Idioma.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Si con la propuesta se allegan documentos que estén en lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario del presente proceso de contratación, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. (Circular No. 17 de 2015 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-).

1.8. Legalización de documentos.

1.8.1. Apostilla y consularización de documentos públicos.

Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Los documentos públicos otorgados en el extranjero deben ser presentados por el **proponente** legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, sin que se requiera autenticaciones o ratificaciones adicionales.

Dentro de la propuesta el **proponente** puede aportar los documentos en copia simple y el **proponente** favorecido con la adjudicación del proceso de contratación, debe allegar el documento debidamente legalizado de conformidad con la normatividad vigente.

¹ Términos y condiciones de uso SECOP II. Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio.

Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados expedidos en el exterior.

Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal.

1.8.2. Títulos obtenidos en el exterior.

El **proponente** que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, podrá acreditar dichos títulos con: i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación - CINE, o ii) la convalidación correspondiente.²

Adicionalmente todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados conforme a los requisitos exigidos en la normatividad vigente.

1.9. Comunicaciones con la Entidad:

Se informa a los interesados en el presente proceso que **TODA COMUNICACIÓN** (observaciones, consultas, subsanes, propuestas, comunicaciones, etc) con el **DISTRITO CAPITAL –SDP-, SOLO** podrán realizarse a través de la plataforma del SECOP II.

Así mismo la Entidad **UNICAMENTE** aceptará y tendrá como válidas las comunicaciones que se reciban a través del SECOP II.

Se aclara que toda vez que la autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una **firma electrónica** en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan³, se hace necesario que quien presenta la oferta y quien firme el contrato lo haga **desde el usuario que tenga la capacidad o autorización para ello**, so pena de rechazo.

1.10. Indisponibilidad Secop II:

En el evento de presentarse una indisponibilidad del SECOP II, la cual haya sido certificada por Colombia Compra Eficiente, el proponente deberá tener en cuenta y dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del Secop II – vigente a partir del 19 de noviembre de 2018, el cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>

Para efectos de cualquier comunicación con la entidad, en razón a una indisponibilidad, podrá dirigir sus mensajes al correo electrónico contratacion@sdp.gov.co.

² Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

³ Términos y condiciones de uso SECOP II. Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

1.11. Compromiso Anticorrupción.

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

En caso de que el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un **proponente** durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA a los números telefónicos: (1) 5629300, 334, 1507; vía fax al número telefónico: (1) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01-8000-91-3040; correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupcion.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a que la entidad adelante las acciones previstas en la Ley y en el respectivo contrato en el orden sancionatorio y en el orden judicial de ser necesario.

1.12. Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas.

El **DISTRITO CAPITAL –SDP-** se permite convocar a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, con el fin que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP. Lo anterior, de conformidad con lo ordenado por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5., del Decreto 1082 de 2015.

1.13. Resolución de apertura del proceso de selección⁴:

Mediante acto administrativo el **DISTRITO CAPITAL – SDP** ordenará la apertura del presente proceso de selección, en el que señalará el cronograma de actividades del mismo.

1.14. Adendas

Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores, dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las ADENDAS al proceso. Es muy importante que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha expedido adendas al Proceso de Contratación. El SECOP II no le permite al Proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en “Aplicar modificación”. Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al Proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó adendas.

⁴ Artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015

1.15. Presentación de Ofertas Secop II

Se le indica a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través de la plataforma SECOP II, el proponente a través del usuario que presente la misma debe contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo anterior atendiendo el documento denominado “TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II” Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo “Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo:(...) numeral 2 que indica “Presentar ofertas o/y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero.”

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

1.16. Acta de cierre:

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

1.17. Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas. ⁵

El **DISTRITO CAPITAL – SDP** realizará la verificación de los requisitos habilitantes establecidos en el presente documento, respecto de todas las propuestas presentadas. En consecuencia, todas las ofertas habilitadas serán evaluadas en forma comparativa, de acuerdo con los factores de evaluación establecidos en el mismo.

El Comité evaluador elaborará un informe en el cual se identificarán los **proponentes** que resultan habilitados y aquellos no habilitados, así como la evaluación que corresponde a los **proponentes** de acuerdo con los criterios establecidos en el presente documento. Este informe será suscrito por los miembros correspondientes del comité evaluador.

En aplicación a lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

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

⁵Decreto 1082 de 2015, Artículos 2.2.1.1.1.5.3. y 2.2.1.1.1.6.2.

La evaluación de las propuestas se publicará en la plataforma del Secop II.

1.18. Plazo para formular observaciones al informe de verificación y plazo para subsanar por parte de los proponentes:⁶

De acuerdo al artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes **hasta el término de traslado del informe de evaluación**, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, en ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

1.19. Subsanabilidad:

En lo relacionado con la subsanabilidad, el Distrito Capital – SDP, dará aplicación en lo establecido en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, decretos reglamentarios de las anteriores o normas que las modifiquen o sustituyan.

En ningún caso se podrá completar o adicionar o modificar o mejorar sus propuestas. Las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en la propuesta.

1.20. Causales de rechazo de la oferta.

Además de las causales de rechazo expresadas en los diferentes apartes del presente documento, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** podrá rechazar cualquiera de las ofertas antes de la adjudicación del proceso de contratación, en los siguientes casos:

- Cuando el proponente después de ser requerido no subsane los requisitos habilitantes dentro de los términos establecidos por la Entidad.
- Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sin que medie justificación razonablemente aceptable, al momento en que el DISTRITO CAPITAL –SDP- solicite aclaración sobre la misma; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
- Cuando la propuesta contenga ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos, condicionados o sin parámetros exactos de comparación.
- Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial del proceso, o habiéndose solicitado aclaración sobre el precio ofertado, la misma no resulte suficiente para desvirtuar el valor artificialmente bajo.
- Cuando el oferente no diligencia la pregunta o las preguntas “Oferta Económica”.
- Cuando el oferente o los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley.

⁶ Ley 80/93 art. 30 num. 8



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

- g) Cuando se presente más de una propuesta ya sea como proponente individual o plural o como integrante de más de un proponente plural o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En dicho evento, se rechazarán todas las propuestas que sean presentadas de manera individual o conjunta por un mismo proponente.
- h) Cuando el oferente no presente completamente diligenciados los Anexos del presente documento que por su naturaleza y teniendo en cuenta los factores de selección para la presente modalidad deba diligenciar.
- i) Cuando la carta de presentación de la propuesta no se encuentre debidamente firmada por el competente para el efecto y no sea ratificado su contenido.
- j) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
- k) Cuando el oferente acredite circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre del proceso o al solicitársele una aclaración, adicione o corrija o complete o modifique la oferta, mejorando el contenido de la misma.
- l) Cuando el proponente no presente junto con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
- m) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- n) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.
- o) Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran, es decir, cuando el proponente plural no se inscriba en el Secop II como consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.
- p) Cuando el proponente no presente la totalidad del equipo de trabajo solicitado como factor de verificación y evaluación.
- q) Cuando el proponente presente en su propuesta económica los valores con centavos o con un decimal diferente a cero (0).
- r) Presentar ofertas contratos desde un usuario de SECOP II sin capacidad legal para hacerlo o no contar con la autorización para ello.

Estas causales de rechazo son enunciativas, razón por la cual la entidad declarará desierto el proceso por cualquier causa que impida la selección objetiva del proceso.

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

1.21. Recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto.

Los integrantes del Comité Evaluador conformado para el efecto, recomendarán al Ordenador del Gasto la decisión a tomar de conformidad con la evaluación definitiva.

El presente Proceso de Contratación será adjudicado o declarado desierto mediante acto administrativo motivado.

El **DISTRITO CAPITAL -SDP-** adjudicará el proceso de selección a la propuesta que, ajustándose al presente documento, se considere como la más conveniente con base en las reglas establecidas en el mismo, en las evaluaciones definitivas y el resultado de la audiencia de apertura del sobre económico.

El **DISTRITO CAPITAL -SDP-** declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, cuando no se presente propuesta alguna, cuando ningún **proponente** resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes, cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en este documento. La declaratoria se hará mediante acto administrativo motivado en la cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión.⁷

1.22. Notificación y comunicación de la adjudicación o declaratoria de desierto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, la adjudicación del proceso se realizará al(os) **proponente(s) favorecido(s)** en la audiencia pública. A los **proponentes** no favorecidos, se les comunicará la decisión respectiva con la simple publicación del acto administrativo de adjudicación en el SECOP II se entenderá comunicado a los demás participantes el acto administrativo de adjudicación.

Nota: La Entidad, previo a la realización de la audiencia pública de adjudicación, informará a los proponentes, el lugar, la fecha y hora de su realización.

1.23. Plazo para firmar el contrato.⁸

El(os) **proponente(s)** seleccionado(s) para la adjudicación del proceso, deberá(n) suscribir el contrato correspondiente, electrónicamente a través del SECOP II, dentro de los plazos señalados en el cronograma del proceso.

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender lo señalado en el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo "Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) numeral 2 que indica "**Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello**", induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero." (subrayado fuera de texto)

⁷ Ley 80 de 1993, art. 25, num 18.

⁸ Ley 80/93 art. 30 num. 12

Así mismo, la “Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II”, indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente:

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

1.24. Incumplimiento.⁹

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término previsto en el cronograma del proceso, el **DISTRITO CAPITAL -SDP-** hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar para el reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía. La entidad se reserva la facultad de adjudicar, en este evento, al proponente calificado en segundo lugar, si su oferta es igualmente conveniente para la administración.

1.25. Liquidación del contrato.

El contrato que resulte del presente proceso será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

1.26. Vigencia del contrato.

El contrato estará vigente por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

1.27. Valor del contrato.

El contrato que se suscribirá como resultado del presente proceso contractual será por el valor total de la oferta del proponente. Los valores serán pagaderos en pesos colombianos exclusivamente.

1.28. Forma de pago.

El **DISTRITO CAPITAL – SDP** pagará el valor del contrato así:

Primer pago: Se cancelará el 10% del valor del contrato, desde la fecha de inicio hasta el día 30 del mes siguiente, y una vez el interventor haya verificado y avalado que el contratista cumpla con las condiciones técnicas y operativas de iniciación del contrato tales como disposición de las áreas físicas, equipos, herramientas, materiales e insumos para el desarrollo del proyecto y conformación del equipo de trabajo de acuerdo con lo descrito en la propuesta del contratista objeto de la interventoría; entrega y recibo a satisfacción por parte de la SDP del Plan de Trabajo y cronograma del proyecto y de los informes quincenales de ejecución del proyecto.

⁹ Ley 80/93 art. 30 num. 12

Segundo pago: Se cancelará el 15% del valor del contrato a los dos meses siguientes de haberse realizado el primer pago, con base en la presentación de los Informes quincenales de ejecución del proyecto, entrega de los productos y presentación de los respectivos conceptos y actas relacionadas con la verificación del cumplimiento de obligaciones por parte del contratista al que le hace la interventoría y previo recibo a satisfacción por parte de la SDP.

Tercer pago: Se cancelará el 15% del valor del contrato a los dos meses siguientes de haberse realizado el segundo pago, con base en la presentación de los Informes quincenales de ejecución del proyecto, entrega de los productos y presentación de los respectivos conceptos y actas relacionadas con la verificación del cumplimiento de obligaciones por parte del contratista al que le hace la interventoría y previo recibo a satisfacción por parte de la SDP.

Cuarto pago: Se cancelará el 15% del valor del contrato a los dos meses siguientes de haberse realizado el tercer pago, con base en la presentación de los Informes quincenales de ejecución del proyecto, entrega de los productos y presentación de los respectivos conceptos y actas relacionadas con la verificación del cumplimiento de obligaciones por parte del contratista al que le hace la interventoría y previo recibo a satisfacción por parte de la SDP.

Quinto pago: Se cancelará el 15% del valor del contrato a los dos meses siguientes de haberse realizado el cuarto pago, con base en la presentación de los Informes quincenales de ejecución del proyecto, entrega de los productos y presentación de los respectivos conceptos y actas relacionadas con la verificación del cumplimiento de obligaciones por parte del contratista al que le hace la interventoría y previo recibo a satisfacción por parte de la SDP.

Pago final: Se cancelará el 15% del valor del contrato a los dos meses siguientes de haberse realizado el quinto pago, con base en la presentación de los Informes parciales, previo aval de los mismos por parte del supervisor y entrega de productos acorde con el pliego de condiciones y la propuesta presentada por el interventor; así como la presentación de los respectivos conceptos y actas relacionadas con la verificación del cumplimiento de obligaciones por parte del contratista al que le hace la interventoría.

Documentos para pago: Para la realización de los anteriores pagos se requiere de: 1) Presentación de factura o documento equivalente, en pesos colombianos, a nombre del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, su objeto y el periodo de facturación. 2) Certificado de cumplimiento para pago expedido por el Supervisor del contrato; 3) Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

El desembolso de los pagos se realizará una vez se cumplan los requisitos establecidos conforme al cronograma de la Tesorería Distrital y el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

1.29. Obligaciones específicas del Interventor:

1. Elaborar y entregar para la aprobación de los supervisores del contrato, el Plan de Trabajo para el desarrollo de la interventoría del contrato que se derive del proceso que tienen como objeto “IMPLEMENTAR Y ENTREGAR OPERANDO DE MANERA INTEGRAL A LA SDP LA SOLUCION DE SOFTWARE PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL”, aplicando la metodología de Gerencia de Proyectos de las Tecnologías

de la Información y las Comunicaciones de la SDP – A-LE284, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato. Así como garantizar la aplicación de la metodología en mención durante la ejecución del contrato objeto de la interventoría.

2. Velar por el cumplimiento del contrato objeto de la interventoría en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Mantener en contacto a las partes del contrato objeto de la interventoría.
4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
5. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato objeto de la interventoría.
6. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato objeto de la interventoría, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
7. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato objeto de la interventoría para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
8. Informar a la Secretaría Distrital de Planeación de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato objeto de la interventoría; así como entregar los soportes necesarios para que la Secretaría desarrolle las actividades correspondientes.
9. Informar a la Secretaría Distrital de Planeación cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Secretaría desarrolle las actividades correspondientes.
10. Velar porque exista un expediente del contrato objeto de la interventoría que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
11. Coordinar las instancias internas de la Secretaría Distrital de Planeación relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto de la interventoría. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
12. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
13. Garantizar la publicación de los documentos del contrato objeto de la interventoría, de acuerdo con la ley.
14. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.
15. Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato objeto de la interventoría.
16. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
17. Garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para ejecución del contrato objeto de la interventoría, dentro de las cuales están los requerimientos funcionales y no funcionales, plataforma tecnológica y demás aspectos relacionados en los siguientes documentos que hacen parte integral del contrato en mención:

- Anexo Técnico Nombre documento: Anexo Técnico

- Instrumentos de Planeación: Nombre documento: NHSPDD-IP
 - Banco Distrital de Programas y Proyectos: Nombre documento: NHSPDD-BDPP
 - Plan de Acción: Nombre documento: NHSPDD-PA
 - Administración Funcional del Sistema: Nombre documento: NHSPDD-AFS
 - Visor Ciudadano: Nombre documento: NHSPDD-VC
 - Arquitectura de tecnología del sistema: Nombre documento: NHSPDD-AT
 - Estructura de datos aproximada Nombre documento: NHSPDD
18. Asegurar la calidad de todos los procesos inmersos en el ciclo de vida de desarrollo de software.
 19. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Secretaría Distrital de Planeación las modificaciones o ajustes que requiera el contrato objeto de la interventoría.
 20. Solicitar que la Secretaría Distrital de Planeación haga efectivas las garantías del contrato objeto de la interventoría, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.
 21. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato objeto de la interventoría, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
 22. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato objeto de la interventoría y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
 23. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato objeto de la interventoría cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
 24. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato objeto de la interventoría y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.
 25. Desarrollar las demás actividades que sean necesarias para la ejecución del objeto contractual

1.30. Obligaciones Generales del Interventor:

1. Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia.
2. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.
3. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por el DISTRITO CAPITAL –SDP-, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, a personal no autorizado por el DISTRITO CAPITAL –SDP- y/o a terceros en general.
4. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad del DISTRITO CAPITAL –SDP-, y solo podrán ser utilizados para fines propios del contrato.
5. Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato.
6. Suministrar al Supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
7. Cumplir dentro del término establecido por el DISTRITO CAPITAL –SDP- con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.
8. Presentar los informes (en medio físico y magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.
9. Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social (salud y pensión), administradora de riesgos laborales (ARL) y parafiscales, si a ello hay lugar, de acuerdo a la normatividad vigente.

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

10. Participar en la jornada informativa “Sistema Integrado de Gestión SDP” a la cual sea convocado por la Dirección de Planeación y dar cumplimiento a los lineamientos dados por el DISTRITO CAPITAL –SDP- en lo relacionado con la sostenibilidad y participación de este sistema.
11. Salvaguardar y responder por la conservación, uso adecuado, deterioro y/o pérdida de los equipos y bienes, que le sean asignados por el DISTRITO CAPITAL - SDP.
12. Adelantar las actividades y realizar el cargue de documentos en el SECOP II, que le sean indicados por la entidad durante el desarrollo del proceso contractual en los términos y plazos establecidos por el Distrito Capital - SDP.

1.31. Obligaciones del DISTRITO CAPITAL-SDP:

1. Facilitar al **INTERVENTOR** al acceso a la información y la infraestructura tecnológica de la Secretaría, necesarios para la ejecución del contrato.
2. Impartir al **INTERVENTOR** a través del supervisor del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contrato del mismo.
3. Aprobar las garantías aportadas por el **INTERVENTOR**, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el contrato.
4. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del **INTERVENTOR** con ocasión de la ejecución del contrato.
5. Facilitar, en caso de requerirse, el uso de las instalaciones, equipos y bienes necesarios para la ejecución del objeto contractual.
6. Realizar el pago del contrato en las condiciones establecidas en la forma de pago.
7. Garantizar el acceso y movilidad dentro de sus dependencias a los empleados del **INTERVENTOR** para prestar los servicios.

1.32. Productos Esperados del Interventor.

1. Plan de Trabajo y Cronograma General

Se deberá entregar dentro de los siguientes **diez** días calendario a la firma del Acta de inicio, tanto en físico como en magnético.

En el plan de trabajo se debe indicar conforme a los productos que debe entregar el contratista, del contrato al que se le realiza la interventoría, los responsables del seguimiento y las fechas de actividades de interventoría.

Igualmente, debe contener la metodología que va a utilizar el interventor, indicadores con los que el contratista interventor medirá el cumplimiento y seguimiento de todas las etapas y actividades propias del contrato al que se le realiza la interventoría.

2. Informes parciales

Cada quincena, desde el mes siguiente al de la fecha de suscripción del acta de inicio, con corte al 15 y 30 del respectivo mes y para entrega antes del último día del mes, tanto en físico como en magnético.

El interventor deberá entregar informes parciales de ejecución técnica, operativa, administrativa, financiera, contable y jurídica de seguimiento al contrato objeto de la interventoría, los cuales deben contener el resultado de las actividades adelantadas por el contratista, la evaluación de resultado y las acciones de mejoramiento planteadas.

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

3. Informe final.

Será presentado a más tardar quince (15) días calendario después de finalizado el plazo de ejecución del contrato objeto de la interventoría, debe ser presentado tanto en físico como en magnético.

El informe final debe reflejar el balance final técnico, operativo, administrativo, contable, jurídico y Financiero, de la ejecución del contrato objeto de interventoría.

1.33. Protección del software.

En el evento en que para el desarrollo del objeto contractual el **CONTRATISTA** requiera utilizar equipos o software del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, deberá observar las siguientes reglas: **1)** No instalar software sin la autorización previa y escrita del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. **2)** No sacar copias del software de la entidad. **3)** Limitar el uso del software a las actividades propias del contrato. **4)** No utilizar el software desarrollado con motivo del contrato para fines ajenos a la entidad, salvo autorización previa y expresa por escrito del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. **5)** No introducir modificación alguna al software instalado en el **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Sistemas. La transgresión de estas reglas constituye incumplimiento de las obligaciones contractuales. **6)** No incurrir en ninguna de las conductas tipificadas en la ley 1273 de 2009, relacionadas con el acceso abusivo a un sistema informativo y violación de datos personales. En caso contrario, el responsable se hará acreedor no solo a las consecuencias contractuales sino a las jurídicas establecidas en la disposición legal que regule la materia.

1.34. Riesgos.

Ver Tabla de Riesgos - Estudios Previos.

1.35. Garantías.¹⁰

La estimación de las garantías se establece, teniendo en cuenta la naturaleza y la magnitud del objeto a contratar y los requerimientos establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación.

El **INTERVENTOR** para ejecutar el contrato deberá constituir una garantía única para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, de acuerdo a lo señalado en la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios con los siguientes amparos:

- A) **Cumplimiento del contrato.** Por el **20%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

¹⁰ Ley 1150/07, Decreto 1082 de 2015

- B) **Calidad del servicio.** Por el **20%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más.
- C) **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Por el **5%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción, más el plazo de ejecución y tres (3) años más.

NOTAS COMUNES A TODOS LOS AMPAROS:

NOTA 1: Los seis (6) meses más incluidos en el plazo de vigencia de la garantía, cubre el plazo para liquidar (4 meses), y el plazo para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio (2 meses).

NOTA 2: En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el **INTERVENTOR** estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

NOTA 3: El **INTERVENTOR** deberá presentar en físico las Garantías en la Dirección de Gestión Contractual de la SDP y cargarlas en la plataforma SECOP II dentro de los plazos señalados en el cronograma del proceso.

NOTA 4: Los anteriores amparos se harán exigibles por las causales contempladas en la Ley.

1.36. Supervisión.

La Supervisión del contrato por parte del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** será ejercida por el (a) **DIRECTOR(A) DE SISTEMAS** y por el(a) **DIRECTOR(A) DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN DE LA SDP**, quienes deberán cumplir con las responsabilidades impuestas a los Supervisores de los contratos en el Manual de Contratación del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, el cual fue adoptado mediante la Resolución No. 1536 del 17 de diciembre de 2015.

1.37. Legislación aplicable.

Este proceso de selección y el contrato que se suscriba se rigen por las siguientes normas:

1.37.1. Específicas.

- Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios vigentes.
- Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios vigentes.
- Ley 1882 de 2018.
- Manual de Contratación de la SDP.

1.37.2. Generales.

- Ley 489 de 1998.

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

- Ley 1474 de 2011.
- Ley 38 de 1989 Orgánico del Presupuesto.
- Ley 9 de 1979 Por la cual se dictan normas sanitarias
- Decreto Ley 019 de 2012.
- Decreto Ley 1421 de 1993, Estatuto Orgánico para Bogotá.
- En lo no previsto por las normas anteriores, por las normas aplicables del Código de Comercio y del Código de Civil colombianos.
- Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

1.38. Tratados vigentes.

Al presente proceso de contratación le aplican los siguientes Tratados Internacionales:

CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES				
TRATADO O CONVENIO INTERNACIONAL	ENTIDAD ESTATAL OBLIGADA	VALORES	APLICA ALGUNA EXCEPCIÓN	PROCESO CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO (CHILE Y PERÚ)	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de \$834.618.000	NO	NO
CHILE	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de \$836.008.000	NO	NO
COSTA RICA	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de \$1.481.116.000	NO	NO
ESTADOS AELC	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de \$788.071.000	NO	NO



CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES				
GUATEMALA	SI	SI A partir del límite inferior de la menor cuantía de la Entidad (\$21.874.777)	SI ** 14	SI
UNIÓN EUROPEA	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de \$777.100.000	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA (No hay acuerdo. Principio de trato nacional y no discriminación. Artículo 4 Decisión 439)	SI	SI (No se pactaron umbrales)	NO	SI

- (**) 14 Aplica la excepción en el caso que la convocatoria quede limitada a Mypime.

En el evento de recibirse una oferta por aplicación de alguno de los anteriores acuerdos, la SDP procederá a dar aplicación estricta a lo contemplado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-13, expedido por Colombia Compra Eficiente.

1.39. Jurisdicción y competencia:

Los conflictos derivados del trámite del presente proceso, presentación de las ofertas, adjudicación, celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato se rigen por las normas vigentes del derecho colombiano y serán competencia del juez de lo contencioso administrativo.

1.40. Requisitos posteriores a la firma del contrato.

1.40.1. Para el perfeccionamiento del contrato:

Firma de las partes¹¹

1.40.2. Para la ejecución del contrato:

- a) Expedición del Registro Presupuestal.

¹¹ D.111/96 art. 71 inc. 2 Ley 80/93 art. 25 num. 13



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

- b) Aprobación de la garantía única y la de Responsabilidad Civil Extracontractual por el **DISTRITO CAPITAL –SDP-**

¹²

1.40.3. Otros requisitos legales:

Una vez perfeccionado el contrato, el **INTERVENTOR** deberá cumplir con el pago de los impuestos a que haya lugar de acuerdo a la normatividad vigente.

¹² Ley 80/93 art. 41 y Decreto 1082 de 2015

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

2. REQUISITOS HABILITANTES

Pueden presentar ofertas para el presente proceso personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o plural (en Consorcios o Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura).

REQUISITOS HABILITANTES - ACREDITACIÓN MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES Y VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD:

La Secretaría Distrital de Planeación, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación de los siguientes requisitos habilitantes, de acuerdo con el Registro Único de Proponentes allegado con la oferta y expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

De acuerdo a lo anterior, la entidad verificará del RUP de los proponentes, los siguientes requisitos habilitantes:

1. Capacidad Jurídica.
2. Capacidad Financiera.
3. Capacidad Organizacional.
4. Experiencia.

2.1 REQUISITOS JURÍDICOS.

2.1.1. Quienes pueden participar.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuya actividad u objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La Secretaría Distrital de Planeación también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el certificado de Certificado del sistema registro nacional de medidas correctivas del proponente (persona natural) o del representante legal (persona jurídica) vigente y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

2.1.2. Carta de Presentación de la oferta (Anexo No. 1).

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en este documento (Anexo No.1), la cual debe ser firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En tal sentido, con la simple firma de la carta de presentación de la propuesta, se entenderá que el oferente (o miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura) manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar, ya sea de orden

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001, artículo 1, 2, 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al DISTRITO CAPITAL –SDP.

2.1.3. Certificado de Existencia y Representación y/o Registro Mercantil.

En el caso, que el proponente sea una persona jurídica (Nacional o Extranjera con sucursal o domicilio en Colombia), deberá allegarse copia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las ofertas, para efectos de establecer que las actividades o servicios, correspondan al objeto del presente proceso de selección, la representación legal, las facultades del representante legal, la duración de la sociedad, entre otras.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración, no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil de cada uno de los integrantes.

En el evento que el proponente sea una Caja de Compensación deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario, expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar, en el que conste domicilio y representación legal. Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

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

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

La capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acreditará mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso.

2.1.4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y

representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Si se presenta la propuesta mediante apoderado, también deberá anexarse la cédula de ciudadanía del apoderado.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas o de las personas naturales que conforman el proponente plural.

En el caso que mediante documento idóneo y/o Poder, el Representante Legal haya facultado a otra persona para encargarse de algunos temas, incluido el de la actividad contractual de la empresa, debe allegar junto con la oferta dicho documento y por ende la fotocopia de la cédula de ciudadanía de ésta persona.

2.1.5. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP).

El proponente deberá acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes al momento del cierre del proceso, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas del presente proceso.

EN EL EVENTO DE QUE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) NO SE ENCUENTRE EN FIRME EN EL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO, LA ENTIDAD VERIFICARÁ QUE EL RUP SE ENCUENTRE EN FIRME HASTA EL TÉRMINO DE TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus miembros deberá acreditar individualmente su inscripción en el RUP, para lo cual cada integrante deberá adjuntar a la propuesta el respectivo certificado del RUP.

En caso de prórroga del plazo del presente proceso el certificado del Registro Único de Proponentes tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el (los) documento (s) con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas y que se relacionen con los requisitos para la comparación de las ofertas.

El **proponente** debe tener en cuenta lo siguiente:

- El **proponente** individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberán tener la **inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)**.
- El **proponente** que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

- El **proponente** que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.
- En el caso de **las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia** deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección, según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

2.1.6. Tener debida representación de la persona jurídica en cuyo nombre actúa.

En el caso que el certificado de existencia y representación legal contenga alguna limitación en la representación de la misma o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el representante legal de la persona jurídica deberá anexar el documento correspondiente, que demuestre que está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. El mencionado documento deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del C.Co.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en los estatutos respectivos de la sociedad. Los documentos presentados deben tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

Si se trata de apoderado, el **proponente** deberá anexar el poder respectivo, con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de poder general deberá anexar la copia de la Escritura Pública que contenga el poder general y la certificación de vigencia del poder general expedido por la notaría respectiva, certificado que debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

2.1.7. Proponente Plural.

2.1.7.1. Consorcio o Unión Temporal:

Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán adjuntar la autorización escrita y expresa del órgano societario respectivo, si ello se requiere, para conformar el Consorcio o Unión Temporal, si son personas jurídicas, y designar la persona que representará al Consorcio o Unión Temporal.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal debe presentar autorización para comprometerse por el 100% del valor del contrato, si ello se requiere (No se considera suficiente la autorización para comprometerse por el valor equivalente a su porcentaje de participación, en virtud del principio de solidaridad, aplicable por disposición legal).

Quienes presenten ofertas en consorcio o unión temporal, deberán indicar si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. En el segundo caso, deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución

del contrato (Actividades y porcentaje de participación). Tal participación no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito del **DISTRITO CAPITAL –SDP–**.

NOTA. El proponente plural deberá crear usuario en el **SECOP II** como proponente plural y deberá presentar propuesta como proponente plural, para ello debe consultar la **Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.**

2.1.7.1.01. Documento de constitución del Consorcio o de la Unión Temporal:

Debe anexarse el original o copia autenticada del documento de constitución del consorcio o unión temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente:

1. Objeto.
2. Duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más).
3. El representante legal designado, su respectivo suplente y las facultades de los mismos. El representante designado por los miembros para representar el consorcio o unión temporal o su suplente, no podrá ser reemplazado durante la vigencia del contrato y mientras subsistan efectos de la relación contractual, sin la autorización previa y escrita de la SDP y el acuerdo unánime de los integrantes.
4. Manifestación expresa de la responsabilidad de sus miembros, frente a la entidad, a la celebración y ejecución del contrato.
5. Porcentaje de participación de cada uno de los miembros.
6. Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus partícipes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la SDP.
7. Los pagos a efectuar se harán: a nombre del consorcio o de la unión temporal, y se requerirá la obtención del NIT correspondiente ante la DIAN como requisito para la firma del contrato. (Ley 488 de 1998, Art. 66 y Art. 437 del Estatuto Tributario).
8. El proponente y/o miembros integrantes de los Consorcios y/o Uniones Temporales (persona natural o jurídica) deberán acreditar, cada uno, que el objeto social es compatible con el objeto a contratar en el presente proceso.
9. Las demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

2.1.7.2. Promesa de sociedad futura.

Se podrá presentar propuesta a través de la figura de promesa de sociedad futura, mediante la cual las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, se comprometen a constituir una sociedad mercantil. Para presentar oferta mediante esta modalidad se requerirá:

1. Tratándose de promesas de sociedad, las mismas deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 119 del Código de Comercio según el cual, aquella deberá constar por escrito, con las cláusulas que deban expresarse en

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

el contrato, según lo previsto en el artículo 110 ibídem, y con indicación de que en caso de resultar adjudicataria del presente proceso de selección, habrá de constituirse la sociedad prometida. Los promitentes responderán solidaria e ilimitadamente en los mismos términos que los consorcios.

2. El objeto social de la sociedad será exclusivamente la ejecución del contrato objeto del presente Proceso de Contratación. Así mismo la constitución de la sociedad estará únicamente determinada por la adjudicación del contrato.
3. Que la duración de la sociedad futura no podrá ser inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más.
4. Los integrantes de la Promesa de Sociedad Futura, no podrán realizar ningún tipo de operación sobre su porcentaje de participación o sobre los términos de extensión de su participación en la Promesa de Sociedad Futura, salvo expresa y previa autorización de la entidad.

Todos los integrantes de la Promesa de Sociedad Futura deben acreditar su existencia, vigencia, representación legal, y capacidad jurídica de acuerdo con el numeral (relativo a existencia y capacidad)

2.1.8. Garantía de seriedad de la oferta.

El **proponente** debe constituir garantía seriedad de la oferta expedida en los términos del Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, así:

Afianzado: Nombre completo del proponente (si es persona natural o jurídica)
Si quien presenta la oferta es un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, deben aparecer los nombres de todos sus integrantes, así como el porcentaje de participación.
Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal o registro mercantil de la Cámara de Comercio.

Vigencia: Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha límite para presentar ofertas.

Objeto: Describir la totalidad del objeto de esta convocatoria.

Cuantía: 10% del valor total del presupuesto oficial total del presente proceso de selección.

Firma: El representante legal del proponente debe formar la garantía.

Esta garantía la hará efectiva la entidad en los casos señalados en el artículo **2.2.1.2.3.1.6.** “*Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta*” del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La NO entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la oferta¹³.

¹³ Parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

2.1.9. Estar al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones; y aportes parafiscales.

El **proponente persona natural** deberá acreditar la afiliación al sistema general de seguridad social en los términos previstos en la ley.

El **proponente persona jurídica** deberá acreditar el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de oferta del presente proceso de selección, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida (Ley 789 de diciembre 27 de 2002), a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal.

Cuando el **proponente** sea **Consortio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura**, cada uno de los miembros que lo integran, deberán certificar que se encuentran en cumplimiento de la anterior obligación, al momento de presentar la propuesta.

2.1.10. Otros documentos del proponente:

- El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación. Si el **proponente es persona jurídica**, se deberá allegar este documento tanto para el representante legal como para la empresa. No obstante, lo anterior, el DISTRITO CAPITAL –SDP- realizará la respectiva consulta.
- El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República. Si el **proponente es persona jurídica**, se deberá allegar este documento tanto para el representante legal como para la empresa. No obstante, lo anterior, el DISTRITO CAPITAL –SDP- realizará la respectiva consulta.
- El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía. Si el **proponente es persona jurídica**, se deberá allegar este documento para el representante legal. No obstante, lo anterior, el DISTRITO CAPITAL –SDP- realizará la respectiva consulta.
- El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado del sistema registro nacional de medidas correctivas (persona natural) o del representante legal (persona jurídica) vigente. No obstante, lo anterior, el DISTRITO CAPITAL –SDP- realizará la respectiva consulta.
- El proponente deberá allegar junto con su propuesta el anexo “AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES”.
- El proponente deberá allegar el Registro Único Tributario (RUT).

2.2 REQUISITOS TÉCNICOS

2.2.1 Idoneidad del proponente.

Actividad (persona natural)	Demostrar que su actividad económica esté relacionada con el objeto a contratar, la cual deberá acreditar con la matrícula mercantil expedida por la Cámara de Comercio respectiva.
------------------------------------	---

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
 www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Objeto Social (persona jurídica)	El objeto social debe estar relacionado con el objeto a contratar
EXPERIENCIA GENERAL (persona natural o jurídica o proponente plural)	La información de experiencia se tomará directamente del RUP y en la codificación solicitada de acuerdo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015. Por lo anterior, el proponente debe acreditar la ejecución de hasta TRES (3) contratos celebrados, ejecutados y terminados cuya sumatoria deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor total del presupuesto oficial expresado en SMLMV que equivale a 316 SMLMV, los cuales deberán estar inscritos en cualquiera de las siguientes codificaciones, de la Codificación estándar de bienes y servicios de las naciones Unidas UNSPSC V. 14-080:811116 "Programadores de computador" o 811117 "Sistemas de manejo de información MIS " o 811118 "Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas" o 801015 "Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa" o 811419 "Servicios de investigación y desarrollo de tecnología manufacturera" Nota: El proponente mediante el diligenciamiento del correspondiente anexo, debe indicar cuáles contratos ejecutados de los relacionados en el RUP, son los que acreditan la experiencia habilitante requerida.

NOTAS COMUNES A LA IDONEIDAD DEL PROPONENTE:

El **proponente** o miembros integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura deberán cumplir con la actividad (persona natural) y el objeto social (persona jurídica) solicitado. La **experiencia específica** de los **Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura**, se establecerá sumando la experiencia específica certificada por cada uno de sus integrantes, es decir se podrán complementar entre sí para el cumplimiento de este requerimiento.

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona de origen nacional.

Cuando se trate de **personas naturales extranjeras sin domicilio en el país** o de **personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia**, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener 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 tal información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

No se tendrán en cuenta auto certificaciones.

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
 www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

- La SDP se reserva el derecho de verificar la información que suministre el proponente.
- Cuando los **proponentes** participantes en el presente proceso de selección, hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la certificación para acreditar la experiencia obtenida en dicho contrato, debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo; de no hacerlo, se acompañará el documento constitutivo para determinar así la participación del integrante del respectivo consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato.

2.2.2 Requerimientos Técnicos.

La interventoría integral: técnica, operativa, administrativa, financiera, contable y jurídica, al contrato suscrito por la Secretaría Distrital De Planeación - SDP, que consiste en *"Implementar y entregar operando de manera integral a la SDP la solución de software para el seguimiento del plan de desarrollo distrital"*, debe ejecutarse de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y contrato materia de interventoría, dentro de las cuales están los requerimientos funcionales y no funcionales, plataforma tecnológica y demás aspectos relacionados en los siguientes documentos que hacen parte integral del contrato en mención,

Los documentos son los siguientes:

- | | |
|--|---------------------------------|
| 1. Anexo Técnico | Nombre documento: Anexo Técnico |
| 2. Instrumentos de Planeación: | Nombre documento: NHSPDD-IP |
| 3. Banco Distrital de Programas y Proyectos: | Nombre documento: NHSPDD-BDPP |
| 4. Plan de Acción: | Nombre documento: NHSPDD-PA |
| 5. Administración Funcional del Sistema: | Nombre documento: NHSPDD-AFS |
| 6. Visor Ciudadano: | Nombre documento: NHSPDD-VC |

Adicionalmente y se anexa los siguientes documentos de:

- | | |
|--|-----------------------------|
| 1. Arquitectura de tecnología del sistema: | Nombre documento: NHSPDD-AT |
| 2. Estructura de datos aproximada | Nombre documento: NHSPDD-ED |

De otra parte y de acuerdo con las características de los productos a entregar dentro de la ejecución del contrato, EL INTERVENTOR, manifiesta que todos los estudios, informes, documentos, memorias, y en general todas aquellas creaciones susceptibles de protección bajo la modalidad de derechos intelectuales o industriales que produzca individualmente o de manera colectiva, con ocasión de la ejecución del contrato, son el resultado de la iniciativa, riesgo, orientación, dirección y encargo del DISTRITO CAPITAL –SDP y por tal razón le transfiere mediante este mismo documento y desde ya la totalidad de los derechos patrimoniales de autor, o la propiedad industrial que puedan recaer sobre ellos siendo entonces de exclusiva propiedad del DISTRITO CAPITAL –SDP quien podrá utilizar el resultado de los trabajos realizados en la forma como bien tenga y disponer de ellos de manera libre y sin limitación territorial o de tiempo alguna.

Para el tratamiento, recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión entre otras de datos personales de personas naturales, que durante la ejecución del contrato realice el INTERVENTOR, deberá obtenerse autorización previa e informada de su Titular (persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento)

o quien se encuentre legitimado de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, la cual podrá ser concedida por medio escrito u oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización y que pueda ser objeto de consulta posterior por su Titular o de quien se encuentre legitimado para ejercer los derechos del Titular conforme la ley.

Para efectos de la ejecución del presente contrato, deberá ceñirse al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013.

2.2.3 Equipo Mínimo Requerido.

2.2.3.1 Equipo de trabajo que deberá ser presentado por el Proponente.

El proponente deberá presentar junto con su propuesta para verificación y evaluación, la documentación de los siguientes profesionales:

ROL:	COORDINADOR TÉCNICO SISTEMAS DE INFORMACIÓN – DEDICACION 100%	
FORMACIÓN ACADÉMICA	PROFESIÓN	Profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial o Administración de empresas o Administrador Financiero y de Sistemas o Administración de Sistemas de Información o Administrador de Sistemas Informáticos o Ingeniero de Sistemas y Telecomunicaciones o Ingeniero de Sistemas y Computación. Se debe anexar hoja de vida y sus soportes en la presentación de la propuesta, junto con la copia de acta de grado o diploma y tarjeta profesional vigente cuando aplique.
	POSGRADO	Estudios de Postgrado (Especialización o Maestría o Doctorado) en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Computación o Computación o Sistemas de Información o Gerencia de Proyectos o Sistemas o Computación o Proyectos Informáticos o Gerencia de Proyectos de Sistemas o Ingeniería de Software o Arquitectura Empresarial de Software o Construcción de Software o Sistemas Gerenciales de Ingeniería o Administración y Gerencia de Sistemas o Gerencia y Tecnologías de la Información o Gerencia Estratégicas de Tecnologías de la Información o Gerencia de Sistemas de Información o Gerencia en Evaluación y Gerencia de Proyectos o Dirección y Gestión de Proyectos o Gerencia para Ingenieros o Gestión de Información y Bases de Datos o Gerencia de Proyectos Informáticos o Gerencia Informática.
EXPERIENCIA	GENERAL	Acreditar experiencia como mínimo de seis (6) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

		Tarjeta Profesional o de obtención del Título Profesional o de la Terminación de Materias, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable. Nota 1: No se acepta traslape de tiempos en las certificaciones allegadas para acreditar la experiencia mínima solicitada. Por tal razón, si para acreditar la experiencia solicitada como requisito mínimo fueran allegadas varias certificaciones, cada una deberá contar con un término de ejecución distinto, y la sumatoria de todas, deberá sumar el tiempo solicitado.
	ESPECÍFICA	Acreditar experiencia específica de mínimo cuatro (4) años como director o gerente o coordinador de proyectos de implementación de soluciones de software (Sistemas de información o aplicaciones de software), contados a partir de la terminación de materias, obtención del título profesional o expedición de tarjeta profesional, según aplique, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable; dentro de los cuales debe haber participado como mínimo en un (1) proyecto como director o gerente o coordinador de proyectos de implementación de soluciones de software bajo metodologías ágiles y en un (1) proyecto como director o gerente o coordinador de proyecto de implementación de soluciones de software que posean funcionalidades que involucren componentes de tipo geográfico. Estos proyectos deben haber sido ejecutados y finalizados en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de este proceso. Nota: La participación como director o gerente o coordinador de proyectos de implementación de soluciones de software bajo metodologías ágiles y de proyecto de implementación de soluciones de software que posean funcionalidades que involucren componentes de tipo geográfico, pueden presentarse de manera simultánea en un mismo proyecto.
CANTIDAD	1	

ROL:	COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO – DEDICACION 50%	
FORMACIÓN ACADÉMICA	PROFESIÓN	Profesional con título en Ingeniería Industrial o Administración de Empresas o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Financiera. Se debe anexar hoja de vida y sus soportes en la

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

		presentación de la propuesta, junto con la copia de acta de grado o diploma y tarjeta profesional vigente cuando aplique.
	POSGRADO	Estudios de Postgrado (Especialización o Maestría o Doctorado) en Gerencia de Proyectos o Administración de Empresas o Administración de Negocios o Economía.
EXPERIENCIA	GENERAL	Acreditar experiencia como mínimo de cinco (5) años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional o de obtención del título profesional o de la terminación de materias, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable. Nota: No se acepta traslape de tiempos en las certificaciones allegadas para acreditar la experiencia mínima solicitada. Por tal razón, si para acreditar la experiencia solicitada como requisito mínimo fueran allegadas varias certificaciones, cada una debería contar con un término de ejecución distinto, y la sumatoria de todas, deberá sumar el tiempo solicitado.
	ESPECÍFICA	Acreditar experiencia específica de mínimo tres (3) años de experiencia profesional certificada en la coordinación o dirección o gerencia o interventoría o auditoría de proyectos de desarrollo de software.
CANTIDAD	1	

ROL:	PROFESIONAL DE APOYO – DEDICACION 100%	
FORMACIÓN ACADÉMICA	PROFESIÓN	Profesional con título en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones o Ingeniería de Sistemas y Computación o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Industrial o Administración Informática o Administrador de Empresas con tarjeta profesional vigente en los casos que los exige la Ley. Se debe anexar hoja de vida y sus soportes en la presentación de la propuesta, junto con la copia de acta de grado o diploma y tarjeta profesional vigente cuando aplique.
	POSGRADO	N/A
EXPERIENCIA	GENERAL	Acreditar experiencia como mínimo de un (1) año de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional o de obtención del Título Profesional o de la

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

		Terminación de Materias, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable. Nota: No se acepta traslape de tiempos en las certificaciones allegadas para acreditar la experiencia mínima solicitada. Por tal razón, si para acreditar la experiencia solicitada como requisito mínimo fueran allegadas varias certificaciones, cada una debería contar con un término de ejecución distinto, y la sumatoria de todas, deberá sumar el tiempo solicitado.
	ESPECÍFICA	Acreditar experiencia específica de mínimo un (1) año de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional o de obtención del Título Profesional o de la Terminación de Materias, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable. Nota: No se acepta traslape de tiempos en las certificaciones allegadas para acreditar la experiencia mínima solicitada. Por tal razón, si para acreditar la experiencia solicitada como requisito mínimo fueran allegadas varias certificaciones, cada una debería contar con un término de ejecución distinto, y la sumatoria de todas, deberá sumar el tiempo solicitado.
CANTIDAD	1	

NOTAS COMUNES AL EQUIPO DE TRABAJO

El **proponente** deberá allegar para el cumplimiento de todos los perfiles los respectivos soportes de estudios y experiencia, así como las fotocopias de las cédulas de ciudadanía, libreta militar (según corresponda) tarjeta o matrícula profesional (si aplica), antecedentes disciplinarios vigentes expedidos por el órgano que ejerce vigilancia y control a la profesión respectiva (si aplica), aportar las cartas de compromiso y permanencia de acuerdo con el plazo definido y cumplimiento en la actividad para la cual fue presentado.

Si el **proponente** (cuando se presenta la oferta) es el que certifica a los integrantes del equipo de trabajo, deberá adjuntar copia de los documentos que soporten la vinculación (contrato laboral o de prestación de servicios) y copia de los pagos de las cotizaciones y aportes al sistema de seguridad social integral y de las obligaciones parafiscales, si aplican, o el certificado de ingresos y retenciones del empleado, o una certificación del revisor fiscal si lo tiene o de contador público independiente, que permitan demostrar la vinculación del integrante del equipo de trabajo al proponente durante todos los periodos que pretenda acreditar o certificar.

Si es otra persona (diferente al proponente o interventor) la que certifica la experiencia del equipo de trabajo, se acepta la sola certificación o documento soporte.

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

En el caso que más de un proponente presente para los roles que van a ser objeto de verificación y evaluación (Coordinador técnico de sistemas de información y Coordinador técnico administrativo y financiero) a los mismos profesionales, tal profesional únicamente será tenido en cuenta para la primera oferta que haya sido presentada en el tiempo, en los demás casos no se tendrá en cuenta tal profesional, y en consecuencia no habrá lugar ni a realizar la verificación de requisitos mínimos habilitantes ni asignación de puntaje por este aspecto. Tampoco podrá el proponente cambiarlo durante el transcurso de traslado de la evaluación.

Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia del equipo propuesto, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa.
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Fecha de vinculación y de retiro (**tiempo en día, mes, año**).
- Lugar de prestación del servicio (nombre del destinatario del servicio).
- Objeto
- Descripción de las funciones o actividades desempeñadas.
- Fecha de expedición de la certificación y firma de quien la expide.

No se aceptan traslapes de tiempo para la acreditación del tiempo de experiencia solicitado para el personal mínimo requerido.

Las certificaciones aportadas pueden ser expedidas por entidades públicas o privadas, y podrán en todos los casos ser verificadas por la SDP.

No obstante, para efectos de contabilizar la experiencia general o específica de los profesionales en INGENIERÍA se aplicará lo dispuesto en la Ley 842 de 2003¹⁴, así:

Para Ingenieros.

La experiencia profesional, general o específica del proponente persona natural, o de los profesionales que conforman el Equipo de Trabajo se contará a partir de la fecha de expedición de la Matricula Profesional o de la Tarjeta Profesional expedida por el COPNIA por tener disposición especial en esta materia, de conformidad con la Ley 842 de 2003; esto se aplicará a los ingenieros quienes se hayan graduado con posterioridad al 9 de octubre de 2003 (fecha de expedición de la citada ley).

Para los profesionales en Ingeniería que se hayan graduado antes del 9 de octubre de 2003, la experiencia se contará a partir de la fecha de obtención del título.

En todos los casos, independientemente de la fecha de obtención del título, deberán tener la Tarjeta de Matrícula Profesional de Ingeniero, la cual se debe adjuntar con el resto de documentos solicitados, adjuntado certificado de vigencia de la misma.

¹⁴SENTENCIA C-296/12, EXPEDIENTE D-8790, M.P. Juan Carlos Henao Pérez.

NOTAS COMUNES AL EQUIPO DE TRABAJO

1. Para efectos de contabilizar la experiencia docente universitaria, se tendrá en cuenta únicamente la obtenida en una universidad debidamente reconocida, acreditada mediante certificaciones que contengan la jornada laboral y/o número de horas cátedra, por semana o por periodo académico o año lectivo. Cada ocho horas de docencia universitaria certificada equivaldrían a un día de experiencia.
2. El equipo de trabajo aceptado por el **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, deberá mantenerse en la ejecución del contrato. En caso de que por fuerza mayor se haga indispensable su cambio, se requiere de solicitud por escrito y se anexarán las hojas de vida con sus correspondientes soportes a consideración del supervisor del contrato para su respectiva aprobación por parte del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**. El reemplazo debe asegurar el cumplimiento del perfil solicitado en el presente documento. El **interventor** no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción o sustitución de algún integrante del equipo de trabajo, o inherente a ésta.
3. En el caso del personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización maestría y doctorado.
4. Si con la propuesta se allegan documentos que estén en lengua extranjera, para acreditar estudios y experiencia, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

2.3 REQUISITOS FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

2.3.1 Registro Único de Proponente.

El proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, y adjuntar el Certificado del Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme, expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se refleje la Información requerida con corte a 31 de diciembre de 2017, para determinar la Capacidad Financiera, en concordancia con lo señalado en el numeral 3 Capacidad Financiera del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Si el proponente está integrado por un Consorcio, Unión Temporal, o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado del Registro Único de Proponentes RUP.

2.3.2 Verificación de Requisitos Financieros.

2.3.2.1 Capacidad Organizacional y Financiera mínima requerida.

Los proponentes deberán acreditar su Capacidad Financiera y organizacional teniendo en cuenta los siguientes índices:

INDICADOR	FORMULA	CONDICION
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o Superior a 1.5
Índice de Endeudamiento	(Pasivo Total / Activo Total) x100	Igual o Inferior al 55%

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
 www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

BOGOTÁ
MEJOR
 PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Razón de Cobertura de Intereses	(Utilidad Operacional / Gastos de intereses)	Igual o Superior a 1.5
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Igual o Superior al 50 % del Valor del Presupuesto Oficial
Rentabilidad del Patrimonio	(Utilidad Operacional / Patrimonio) x 100	Igual o Superior al 3 %
Rentabilidad del Activo	(Utilidad Operacional / Activo Total) x 100	Igual o Superior al 3 %

Se aclara que los proponentes que no presentan gastos de intereses y por lo tanto el indicador de Razón de Cobertura de Intereses, es igual a **indeterminado**, será aceptado dicho indicador para el presente proceso.

En el caso de consorcios, promesa de sociedad futura o uniones temporales se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de dicho consorcio o unión temporal aplicando dicho porcentaje sobre el indicador de cada integrante para finalmente calcular el porcentaje definitivo agregándolos, así:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

$$IL = (((AC1 / PC1) \times \%P1) + ((AC2 / PC2) \times \%P2) + ((AC3 / PC3) \times \%P3) \dots ((ACn / PCn) \times \%Pn))$$

Donde:

IL= Índice de Liquidez

AC= Activo Corriente

PC= Pasivo Corriente

%P= Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal

n = Cada uno de los Integrantes.

INDICE DE ENDEUDAMIENTO:

$$IE = (((PT1) / AT1) \times \%P1 + ((PT2) / AT2) \times \%P2 + ((PT3) / AT3) \times \%P3 + ((PTn) / ATn) \times \%Pn))$$

Donde:

IE = Índice de Endeudamiento.

PT = Pasivo Total

AT = Activo Total

%P= Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal

n = Cada uno de los Integrantes

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES:

$$CI = (((UO1 / GI1) \times \%P1) + ((UO2 / GI2) \times \%P2) + (UO3 / GI3) \times \%P3) \dots ((UOn / GIn) \times \%Pn)$$

Donde:

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

CI = Cobertura de Intereses.
 UO = Utilidad Operacional
 GI= Gastos de Intereses
 %P= Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal
 n = Cada uno de los Integrantes

CAPITAL DE TRABAJO:

$$CT = (((AC1 - PC1) \times \%P1) + (AC2 - PC2) \times \%P2) + (AC3 - PC3) \times \%P3 + \dots (ACn - PCn) \times \%Pn)$$

Donde:

CT = Capital de Trabajo.
 AC = Activo Corriente
 PC= Pasivo Corriente
 %P= Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal
 n = Cada uno de los Integrantes

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

$$RP = (((UO1 / P1) \times 100) \times \%P1) + (((UO2 / P2) \times 100) \times \%P2) + (((UO3 / P3) \times 100) \times \%P3) + \dots (((UOn / Pn) \times 100) \times \%Pn))$$

Donde:

RP = Rentabilidad Del Patrimonio
 UO = Utilidad Operacional
 P = Patrimonio
 %P= Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal
 n = Cada uno de los Integrantes

RENTABILIDAD DEL ACTIVO:

$$RA: (((UO1 / AT1) \times 100) \times \%P1) + (((UO2 / AT2) \times 100) \times \%P2) + (((UO3 / AT3) \times 100) \times \%P3) + \dots (((UOn / ATn) \times 100) \times \%Pn))$$

Donde:

RA = Rentabilidad del Activo
 UO = Utilidad Operacional
 AT = Activo Total
 %P= Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal
 n = Cada uno de los Integrantes

2.3.2.2 Indicadores para sucursales de sociedad extranjera.

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
 www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

En el caso que los proponentes a presentarse sean sucursales de sociedad extranjera y su información financiera no esté con corte a diciembre 31 de 2017, se evaluarán con la fecha de corte Registrada en el RUP, de conformidad con lo establecido en el penúltimo inciso del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: *“Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos”*.

2.3.2.3 Indicadores para personas jurídicas o natural extranjera, sin sucursal o domicilio en Colombia.

Cuando se trate de un proponente persona jurídica o natural extranjera que no tenga establecida sucursal o domicilio en Colombia, deberá presentar un formato de *“Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional”* anexo a este documento. El cual debe estar suscrito por contador público y/o revisor fiscal, si estuviere obligado cuando las normas del país que los regulan así lo exijan como en el caso de los Oferentes Nacionales, allegando fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, tanto del Contador como del Revisor Fiscal que firman la certificación y avalan los Estados Financieros.

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

NOTA 1: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

NOTA 2: En el evento en que el proponente se encuentre conformado por personas jurídicas o naturales extranjeras que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, cada uno de sus integrantes deberá presentar copia legible del *“Certificado de Indicadores de la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional”* (formato anexo a este documento).

2.3.3 Documentos adicionales

El proponente deberá allegar los siguientes documentos:

- Registro de Identificación Tributaria (RIT).
- Certificación Bancaria
- A-FO-288 SOLICITUD DE CREACIÓN DE TERCEROS SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION – SDP, debidamente diligenciado en computador.

NOTA: En el evento que el proponente adjudicatario no sea contribuyente, declarante, agente de retención o sujeto de obligaciones tributarias en el Distrito Capital, previa a la suscripción del contrato deberá inscribirse en el Registro de Información Tributaria (RIT).

3. DE LA OFERTA ECONÓMICA

3.1. Presentación de la Oferta.

El proponente deberá presentar su oferta económica únicamente a través de la plataforma del SECOP II, teniendo en cuenta lo indicado en el Anexo Técnico y los demás anexos del presente proceso.

El proponente deberá diligenciar de manera obligatoria so pena de rechazo de la oferta el cuestionario económico de la plataforma del Secop II tal como se solicita por parte de la Entidad.

Sólo las propuestas hábiles técnica, jurídica y financieramente, serán consideradas para la calificación de los aspectos económicos.

Los oferentes prepararán y presentarán su propuesta económica teniendo en cuenta el valor del presupuesto oficial total establecido por la entidad para el presente proceso contractual, indicando claramente y sin ambigüedades el precio total ofertado sin incluir IVA. El DISTRITO CAPITAL –SDP- podrá solicitar una mayor discriminación de precios si lo estima necesario.

El **oferente** deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano así: Si es superior o igual a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente y si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.

Cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato debida a una mala elaboración del cálculo del costo de la propuesta será responsabilidad exclusiva del proponente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El valor ofertado se mantendrá vigente durante toda la ejecución del contrato, incluso en el cambio de vigencia.

Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en la oferta económica, no dará lugar a su modificación y el oferente deberá asumir los sobre costos que esto le ocasione.

La propuesta económica presentada debe incluir todos los costos y gastos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, AIU y cualquier otra erogación en que el interventor va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. Son de cargo del adjudicatario, el pago de los derechos, impuestos, tasas, publicaciones y otros conceptos que genere el contrato.

Teniendo en cuenta que este punto es de la esencia de la oferta, no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada la oferta.

NOTAS:

- 1) Se deberá presentar propuesta económica, diligenciando el formulario respectivo a través de la plataforma del Secop II.
- 2) La ausencia o no presentación de oferta económica, generará rechazo de la propuesta.

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

- 3) La presentación de la oferta implica que el proponente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

3.2. Audiencia para la revisión de la oferta económica.

En el plazo fijado en el cronograma del proceso, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** llevará a cabo la Audiencia Pública para la apertura y revisión de la oferta económica.

En esta audiencia, la entidad revisará con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación.

De llegarse a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, se dejará constancia de ello y se firmará el contrato.¹⁵; de no lograrse acuerdo, la entidad revisará con el oferente calificado en el segundo lugar, los aspectos antes enunciados. De llegarse a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, se dejará constancia de ello y se firmará el contrato¹⁶; en caso de no llegarse a un acuerdo, el Proceso de Contratación se declarará desierto¹⁷.

3.3. Vigencia de la oferta y de los precios ofrecidos.

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha límite para su presentación.

A falta de manifestación expresa en la oferta, se entenderá que estas condiciones son aceptadas por el oferente. No se admitirán modificaciones que tiendan a disminuir los términos previstos en este punto.

3.4. Oferta completa e incondicional.

Para que la oferta pueda ser considerada debe estar completa, referirse a todos y cada uno de los aspectos solicitados en el presente documento. La oferta deberá ser coherente y responder a lo solicitado.

Se considerará que la oferta está completa cuando se suministre toda la información requerida y relacionada con los parámetros señalados en este documento.

Los ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos o sin parámetros exactos no serán considerados, lo cual originará el rechazo automático de la misma.

3.5. Ofertas Alternativas.

Para éste proceso no se aceptan alternativas técnicas.

¹⁵ Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.3.2., Num. 4

¹⁶ Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.3.2., Num. 5

¹⁷ Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.3.2., Num. 6

3.6. Ofertas Parciales.

Para éste proceso no se acepta que el proponente presente ofertas parciales.

No será admisible oferta parcial o con condiciones no previstas en el presente documento.

3.7. Gastos, derechos e impuestos.

Serán de cuenta del proponente todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluido el valor de la estampilla “Universidad Francisco José de Caldas – 50 años” (1.1 %), adoptada mediante Acuerdo Distrital No. 696 de 2017; el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor bruto del contrato, por concepto de la estampilla “Pro-Cultura”, (Decreto No. 479 de 2005), y el dos por ciento (2%) del valor bruto del contrato, por concepto de la estampilla “Pro-Personas Mayores” (Decreto Distrital No. 479 de 2005 y Acuerdo 645 de 2016 Art. 67 que modifico el Art. 4 del Acuerdo 188 de 2005) y los demás a que haya lugar.

Por lo tanto, se entenderá que el valor ofertado prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

Los costos y gastos en que deba incurrir el **oferente** para la presentación de la oferta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual el **DISTRITO CAPITAL – SDP** no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su oferta.

3.8. Ofertas con valor artificialmente bajo.

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

3.9. Información reservada.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, el DISTRITO CAPITAL –SDP-, se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

4.1. Factores de Evaluación.

La asignación de puntaje se hará con base en los siguientes criterios y hasta un máximo de cien (100) puntos, así:

CRITERIO	DESCRIPCION	PUNTAJE A ASIGNAR
TÉCNICO	Certificación en ESRI - ARCGIS para el coordinador técnico de sistemas de información.	25
	Experiencia adicional del proponente.	20
	Experiencia específica adicional del coordinador técnico administrativo y financiero.	20
	Experiencia específica adicional del coordinador técnico de sistemas de información.	14
	Certificación en metodología ágil de desarrollo de software para el coordinador técnico de sistemas de información.	10
OTROS	Industria Nacional	10
	Decreto 392-2018 Personal con Discapacidad	1

4.2. Factores Técnicos (89 Puntos)

4.2.1. CERTIFICACIÓN EN ESRI - ARCGIS PARA EL COORDINADOR TÉCNICO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (25 Puntos)- Primer criterio de desempate.

Se dará un puntaje de veinticinco (25) puntos al proponente que presente el Coordinador Técnico de Sistemas de Información que acredite mediante la presentación de certificaciones expedidas por Esri, la asistencia a alguno de los siguientes cursos: (a) ArcGIS for Server: Site Configuration and Administration o (b) ArcGIS Enterprise: Configuring a Base Deployment o (c) Building Geodatabases o (d) Introduction to Geoprocessing Scripts Using Python” o (e) Configuring Web Apps Using Web AppBuilder for ArcGis o (f) Developing Web Apps with ArcGis API for JavaScript.

Éste será el primer criterio de desempate

4.2.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE- (20 Puntos)- Segundo criterio de desempate

Se otorgarán 20 puntos al proponente que acredite con uno (1) contrato presentado en la experiencia general habilitante, que cuenta con experiencia en interventoría a contratos cuyo objeto u obligación principal haya sido la implementación y puesta en funcionamiento de una solución de software.

El proponente mediante el diligenciamiento del Anexo respectivo debe indicar cuál de los contratos relacionados en el RUP, es el que acredita como experiencia en interventoría a contratos cuyo objeto u obligación principal haya sido la implementación y puesta en funcionamiento de una solución de software. El proponente deberá allegar las certificaciones del contrato que complementen la información contenida en el RUP, para efectos que la entidad pueda verificar la experiencia.

Este será el segundo criterio de desempate

4.2.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO- (20 Puntos)- Tercer criterio de desempate.

Se dará el mayor puntaje (20 puntos) al proponente que presente al Coordinador Técnico Administrativo y Financiero que acredite mayor experiencia específica, adicional a la mínima exigida como requisito de participación (habilitante), es decir experiencia certificada en la coordinación o dirección o gerencia o interventoría o auditoría de proyectos de desarrollo de software, a los demás en forma proporcional aplicando regla de tres simples.

Éste será el tercer criterio de desempate

4.2.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR TÉCNICO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN- (14 Puntos)- Cuarto criterio de desempate

Se dará el mayor puntaje (14 puntos) al proponente que presente al Coordinador Técnico de Sistemas de Información que acredite mayor experiencia específica adicional a la mínima exigida como requisito de participación (habilitante), es decir como director o gerente o coordinador de proyectos de implementación de soluciones de software (Sistemas de información o aplicaciones de software), a los demás en forma proporcional aplicando regla de tres simples.

Éste será el cuarto criterio de desempate

4.2.5. CERTIFICACIÓN EN METODOLOGÍA ÁGIL DE DESARROLLO DE SOFTWARE PARA EL COORDINADOR TÉCNICO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN- (10 Puntos)- Quinto criterio de desempate

Se dará un puntaje de diez (10) puntos al proponente que presente el Coordinador Técnico de Sistemas de Información con Certificación vigente en cualquiera de las siguientes metodologías de desarrollo ágil: SCRUM, EXTREME PROGRAMMING (XP) O KANBAN.

La SDP realizará la verificación correspondiente en las siguientes páginas Web; para Scrum (<https://www.scrum.org/certification-list>); para XP y Kanban (<https://www.iapm.net/en/certification/validation-of-certifieds>)

Éste será el quinto criterio de desempate

4.3. Protección a la Industria Nacional (10 puntos):

Para dar cumplimiento a lo previsto en el parágrafo del artículo 2º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Nacional 019 de 2012, y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se otorgarán incentivos a la contratación pública para los bienes y servicios nacionales.

Así mismo debe tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 51 del Decreto 019 de 2012, que dice: “*Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos servicios originarios de los países con que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. (...)*”. En ese sentido y en virtud del principio de reciprocidad se deberá tener en cuenta la nacionalidad del proponente extranjero para verificar si aplican los criterios de reciprocidad que lo hacen gozar de los mismos beneficios que poseen los proponentes colombianos.

Se otorgará el puntaje de acuerdo a lo siguiente:

10 puntos, si los servicios son considerados SERVICIOS NACIONALES de conformidad con la definición contenida en el Artículo 2.2.1.1.3.1. *Definiciones* Decreto 1082 de 2015, que establece: “*Servicios Nacionales son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana*”. El mismo puntaje se otorgará a los proponentes (personas naturales o jurídicas) que acrediten los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable.

5 puntos, si los servicios NO son considerados SERVICIOS NACIONALES o el proponente NO puede acreditar los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable.”

Este aspecto se acreditará de la siguiente manera:

Si el proponente es persona natural colombiana acreditará esta condición mediante la presentación de su cédula de ciudadanía. Si es persona natural extranjera pero residente en Colombia, acreditará esta condición mediante la presentación de su visa de residente. Si es persona natural extranjera, pero pretende los beneficios de reciprocidad, acreditará esta condición mediante la presentación de su pasaporte.

Si el proponente es persona jurídica colombiana acreditará su condición mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, con el cual acredite que la empresa se encuentra constituida bajo las leyes colombianas. Si es persona jurídica extranjera, pero pretende los beneficios de reciprocidad, acreditará su condición mediante la presentación del documento respectivo que acredite de constitución de la persona jurídica.

Para efectos de evaluar este punto y conceder a las personas extranjeras el trato nacional por reciprocidad, la entidad tendrá en cuenta las certificaciones que en ese sentido ha expedido el Ministerio de Relaciones Exteriores y las cuales se encuentran publicadas en el portal de Colombia compra eficiente.

4.4. Decreto 392-2018 Personal con Discapacidad (1 punto):

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 392 de 2018, la SDP otorgará el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el presente documento para los factores de evaluación, es decir, asignará un punto (1) a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el punto a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Nota 1: No obstante, lo anterior, para la aplicación del presente criterio se dará plena aplicabilidad a lo consagrado en el Decreto 392 de 2018.

Nota 2: Los anteriores documentos deberán ser presentados junto con la propuesta

5. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá al oferente de acuerdo con los siguientes criterios:

1. El oferente que obtenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos (Primer factor: Certificación en ESRI - ARCGIS para el coordinador técnico de sistemas de información).
2. El oferente que obtenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos (Experiencia adicional del proponente).
3. El oferente que obtenga el mayor puntaje en el tercer factor de escogencia y calificación establecido (Experiencia específica adicional del coordinador técnico administrativo y financiero).
4. El oferente que obtenga el mayor puntaje en el cuarto factor de escogencia y calificación establecido (Experiencia específica adicional del coordinador técnico de sistemas de información).

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
 www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

5. El oferente que obtenga el mayor puntaje en el quinto factor de escogencia y calificación establecido (Certificación en metodología ágil de desarrollo de software para el coordinador técnico de sistemas de información).
6. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
7. Preferir la oferta presentada por una Mipyme; o, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura constituida exclusivamente por Mipymes.
8. En caso que dentro del proceso no existan ofertas presentadas por Mipyme o proponentes plurales constituidos exclusivamente por Mipyme, preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
9. 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 Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, 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.
10. Método aleatorio (Sorteo mediante balotas).

ANEXOS:

- | | |
|------------------|---|
| Anexo 1. | Carta de presentación de la oferta. |
| Anexo 2. | Modelo Minuta del contrato. |
| Anexo 3. | Capacidad financiera y capacidad organizacional de las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia |
| Anexo 4. | Compromiso de integridad |
| Anexo 5. | Autorización uso y almacenamiento de datos personales |
| Anexo 6. | A-FO-288 Solicitud de creación de terceros secretaria distrital de planeación – SDP |
| Anexo 7. | Cuadro para relacionar Experiencia Especifica del Proponente. |
| Anexo 8. | Cuadro para relacionar Experiencia Adicional del Proponente. |
| Anexo 9. | Cuadro para relacionar Experiencia del Equipo de Trabajo. |
| Anexo 10. | Cuadro para relacionar Experiencia Adicional del Equipo de Trabajo. |

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Bogotá, ____ de _____ de ____.

Señores

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION

Bogotá

REFERENCIA: SDP-CM-012-2018.

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, actuando: en nombre propio (persona natural) ó en representación de _____ (persona jurídica - razón social) ó (nombre del consorcio o unión temporal), me dirijo a ustedes con el fin de presentar oferta formal para el objeto señalado, de acuerdo con las especificaciones técnicas, señaladas en el pliego de condiciones y manifiesto expresamente:

- 1) Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- 2) Que ninguna otra persona tiene interés comercial en la oferta ni en el contrato que se llegue a suscribir.
- 3) Que declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de la presente carta, que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición constitucional o legal para contratar con el DISTRITO CAPITAL.
- 4) Que ninguna otra persona con vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con el firmante ha presentado propuesta para éste proceso.
- 5) Que he leído cuidadosamente el pliego de condiciones o el documento equivalente y, en consecuencia, me someto a él, manifestando que me he enterado suficientemente de las condiciones exigidas y de las circunstancias en las cuales la entidad suscribiría el contrato y, en términos generales, de las circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato o los precios de la propuesta.
- 6) Que conozco todas las especificaciones técnicas contenidas en los estudios y documentos previos del proceso de la referencia y en el pliego de condiciones o el documento equivalente y sus anexos y por lo tanto me comprometo a cumplirlas.
- 7) Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y deba ser denunciado a la entidad.
- 8) Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), relacionado en el Boletín de Responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- 9) Que declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
- 10) Que la propuesta que presento tiene una vigencia de sus condiciones comerciales de cuatro (4) meses a partir de la fecha de presentación.
- 11) Que no he sido sancionado con multas en el tiempo de ejecución de los contratos y de existir indicaré si las hubo, cuando las hubo y el motivo por el cual se impusieron.

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

- 12) Que mis recursos proceden en su integridad de actividades lícitas y que no me encuentro incurso en listado que permita inferir, respecto de mis recursos y/o mis actividades, lo contrario (artículo 27, Ley 1121/2006)
- 13) Que acepto ser notificado de cualquier decisión administrativa que exija dicha formalidad por medio del siguiente correo electrónico _____ de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011.
- 14) Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), en mora por un lapso de seis (6) meses anteriores a la presente comunicación, en el pago de multas que hubieran sido impuestas con fundamento en el Código Nacional de Policía y Convivencia.
- 15) Que autorizo al siguiente o siguientes Usuario(s) del SECOP II _____ o _____ o _____ para que en nombre de _____ (INDICAR EL NOMBRE DEL PROPONENTE) cargue en la mencionada plataforma la propuesta, dando cumplimiento a lo señalado en el numeral 5 del anexo general de especificación y a los establecido en los "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" y en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.
- 16) Que declaro que, en el evento de ser adjudicatario del contrato, la aprobación del contrato se realizará de acuerdo con lo establecido en el numeral 27 del anexo general de especificaciones y a los establecido en los "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" y en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

REGIMEN CONTRIBUTIVO:

Común ☐ Simplificado ☐

NUMERO DE FOLIOS QUE CONTIENE LA OFERTA: _____ FOLIOS

INFORMACIÓN PARA ENVÍO DE COMUNICACIONES

Nombre Completo _____
Identificación _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo Electrónico _____

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

X _____

X _____
Nombre

X _____
Identificación

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

NOTA 1: Ninguna estipulación de esta carta de presentación, reemplaza la información o documentación exigida en el presente documento.

NOTA 2: El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberá firmar la carta. Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, la carta de presentación debe estar suscrita por el representante legal designado por el Consorcio o la Unión Temporal o de la promesa de sociedad futura.

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

ANEXO No. 2

MODELO DE MINUTA DEL CONTRATO
(Está sujeta a modificaciones)

TIPO DE CONTRATO:	INTERVENTORÍA
CONTRATANTE:	DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN- NIT 899.999.061-9.
INTERVENTOR	
REPRESENTANTE LEGAL	
VALOR:	
PLAZO DE EJECUCIÓN:	
PROYECTO:	
PROCESO:	
OBJETO:	

_____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, en su calidad de **Secretario de Despacho** de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**, nombrado mediante Decreto _____ del _____ de 2018, debidamente autorizado para suscribir el presente documento mediante Decreto Distrital No. 016 de 2013, quien para efectos de este acto se denominará **DISTRITO CAPITAL – SDP**, por una parte, y por la otra, _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, obrando en nombre y representación de la _____, identificada con Nit. No. _____, quien para efectos del presente contrato se llamará el **INTERVENTOR**, hemos convenido suscribir el presente contrato, con fundamento legal en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios de las mismas y demás normas concordantes, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que la _____ tramitó la Solicitud para Contratar Bienes o Servicios, cuyo objeto consiste en: “_____.” **2)** Que el proceso **SDP-CM-00 _____-2018**, se publicó en la plataforma del Secop II a partir del día _____ de 2018. **3)** Que mediante Resolución No. _____ del _____ de 2018 se ordenó la apertura del proceso Concurso de Méritos, identificado con la referencia **SDP-CM-00 _____-2018**. **4)** Que el día _____ de 2018, se llevó a cabo el cierre del proceso, presentando propuesta oportunamente las siguientes firmas: _____. **5)** Que la SDP realizó la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de factores de ponderación de los proponentes cuyos informes preliminares se pusieron a disposición de los mismos a partir del día _____ de 2018, a través de la plataforma del Secop II, plazo dentro del cual se podían formular observaciones frente a estos y subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes. **6)** Que durante el término de traslado se recibió subsanes por parte de los proponentes _____, así como las siguientes observaciones: _____. **7)** Que la entidad procedió a dar respuesta a las observaciones presentadas a través de documentos publicados en la plataforma del Secop II. **8)** Que la entidad, mediante comunicación de fecha _____ de 2018 informó a los proponentes la fecha, hora y lugar en el cual se

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
 www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

daría inicio a la Audiencia Pública de apertura y revisión del sobre económico del proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad y adjudicación o declaratoria desierta del proceso. 9) Que la Audiencia Pública de apertura y revisión del sobre económico del proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad y adjudicación o declaratoria desierta del proceso se desarrolló tal como consta en el acta respectiva. 10) Que el Comité Evaluador recomendó al Ordenador del Gasto adjudicar el proceso **SDP-CM-00____-2018** al proponente _____, al encontrarse habilitado en todos los aspectos, ocupar el primer lugar en el orden de elegibilidad y su oferta económica cumplir con las condiciones solicitadas por la entidad en el Anexo General de Especificaciones. 11) Que mediante acto administrativo de fecha _____ de 2018, la entidad adjudicó el proceso Concurso de Méritos, identificado con la referencia SDP-CM-00____-2018 al proponente _____. 12) Que una vez consultada la página web de la Contraloría General de la República y de la Procuraduría General de la Nación, la entidad constató que el INTERVENTOR no aparece reportado en la base de datos, y se anexa constancia a la carpeta del contrato. 13) Que se verificó la aplicación de los principios que orientan la contratación estatal en la etapa precontractual, no habiendo encontrado causal alguna que invalide la actuación. En consecuencia de lo anterior el contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- OBJETO:** El INTERVENTOR se obliga a: “_____.” **SEGUNDA.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INTERVENTOR:** 1) _____. **TERCERA.- OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR:** 1. Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia. 2. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato. 3. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por el DISTRITO CAPITAL –SDP. es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, a personal no autorizado por el DISTRITO CAPITAL –SDP- y/o a terceros en general. 4. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad del DISTRITO CAPITAL –SDP-, y solo podrán ser utilizados para fines propios del contrato. 5. Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato. 6. Suministrar al Supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión. 7. Cumplir dentro del término establecido por el DISTRITO CAPITAL –SDP- con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato. 8. Presentar los informes (en medio físico y/o magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa. 9. Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social (salud y pensión), administradora de riesgos laborales (ARL) y parafiscales, si a ello hay lugar, de acuerdo a la normatividad vigente. 10. Participar en la jornada informativa “Sistema Integrado de Gestión SDP” a la cual sea convocado por la Dirección de Planeación y dar cumplimiento a los lineamientos dados por el DISTRITO CAPITAL –SDP- en lo relacionado con la sostenibilidad y participación de este sistema. (cuando a ello hubiera lugar) 11. Dar cumplimiento a los lineamientos dados por el DISTRITO CAPITAL –SDP- en lo relacionado con la sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad. 12. Salvaguardar y responder por la conservación, uso adecuado, deterioro y/o pérdida de los equipos y bienes, que le sean asignados por el DISTRITO CAPITAL - SDP. 13. Salvaguardar y responder por la conservación, uso adecuado, deterioro y/o pérdida de los equipos y bienes, que le sean asignados por el DISTRITO CAPITAL - SDP. 14. Adelantar las actividades y realizar el cargue de documentos en el SECOP II, que le sean indicados por la entidad durante el desarrollo del proceso contractual en los términos y plazos establecidos por el Distrito Capital - SDP. **CUARTA.- PROTECCIÓN DEL SOFTWARE:** En el evento en que para el desarrollo del objeto contractual el INTERVENTOR requiera utilizar equipos o software del DISTRITO CAPITAL –SDP-, deberá observar las siguientes reglas: 1) No instalar software sin la autorización previa y escrita del DISTRITO CAPITAL –SDP- a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. 2) No sacar copias del software de la entidad. 3) Limitar el uso del software a las actividades propias del contrato. 4) No utilizar el software desarrollado con motivo del contrato para fines ajenos a la entidad, salvo autorización previa y expresa por escrito del DISTRITO CAPITAL –SDP- a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. 5) No introducir modificación alguna al software instalado en el DISTRITO CAPITAL –SDP-, sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Sistemas. 6) No incurrir en ninguna de las conductas tipificadas en la ley 1273 de 2009, relacionadas con el acceso abusivo a un sistema informativo y violación de datos personales. En caso contrario, el responsable se hará acreedor no solo a las consecuencias contractuales sino a las

jurídicas establecidas en la disposición legal que regule la materia. **PARÁGRAFO:** La transgresión de estas reglas constituye incumplimiento de las obligaciones contractuales **QUINTA.- OBLIGACIONES DEL DISTRITO CAPITAL –SDP:** 1) Facilitar al **INTERVENTOR** al acceso a la información y la infraestructura tecnológica de la Secretaría, necesarios para la ejecución del contrato. 2) Impartir al **INTERVENTOR** a través del supervisor del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del contrato. 3) Aprobar la garantía única aportada por el **INTERVENTOR**, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el presente contrato. 4) Dar respuesta oportuna a las solicitudes del **INTERVENTOR** con ocasión de la ejecución del contrato. 5) Facilitar, en caso de requerirse, el uso de las instalaciones, equipos y bienes necesarios para la ejecución del objeto contractual. 6) Realizar el pago de los contados pactados en las condiciones establecidas en el contrato. **SEXTA.- PRODUCTOS A ENTREGAR:** _____. **PARÁGRAFO:** Los productos entregados durante el desarrollo de la **INTERVENTORÍA** serán para uso exclusivo de la Secretaría Distrital de Planeación –SDP-. **SÉPTIMA.- EQUIPO DE TRABAJO:** El **INTERVENTOR** se obliga a mantener el personal presentado y evaluado por el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** excepto cuando éste autorice el cambio por escrito. En tal caso, el reemplazo debe cumplir con las mismas o superiores cualidades de la persona a reemplazar, lo cual deberá ser verificado y aprobado por el Supervisor del contrato. **OCTAVA.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato será de _____ (____) **MESES** contados a partir del acta de inicio, la cual deberá suscribirse por el **INTERVENTOR** y el Supervisor del contrato. **PARÁGRAFO:** Previa suscripción del Acta de inicio del contrato, el **INTERVENTOR** deberá acreditar ante el Supervisor del mismo, la afiliación al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia. **NOVENA.- VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato permanecerá vigente desde la fecha de su suscripción, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más. **DÉCIMA.- VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es por la suma de _____ (\$) **M/CTE, incluido IVA. PARÁGRAFO PRIMERO:** Hace parte integral del presente contrato la propuesta económica presentada por el **INTERVENTOR** a través del Secop II y la discriminación del valor por proyecto efectuada en la misma. **DÉCIMA-PRIMERA.- FORMA DE PAGO:** El **DISTRITO CAPITAL –SDP-** pagará al **INTERVENTOR** el valor de este contrato así: La forma de pago del contrato se reconocerá por cada uno de los productos a entregar por el interventor de la siguiente manera: _____. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Documentos para pago: Para el pago de los contados pactados se requiere de: 1. Presentación de factura o documento equivalente por parte del **INTERVENTOR** a nombre del **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, su objeto y el periodo de facturación. 2. Recibo a satisfacción del producto por parte del Supervisor del contrato; 3. Certificado de cumplimiento para pago expedido por el Supervisor del contrato; 4. Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia. **PARÁGRAFO CUARTO:** El desembolso de los pagos se realizará una vez se cumplan los requisitos establecidos conforme al cronograma de la Tesorería Distrital y el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). **DÉCIMA SEGUNDA.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Los desembolsos que el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** efectúe para el presente Contrato se subordinan a las partidas presupuestales y a las cuantías y montos aprobados en el P.A.C., Certificado de Disponibilidad No. ____ del ____ de 2018, vigencia presupuestal 201____. **DÉCIMA-TERCERA.- LIQUIDACIÓN:** El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución pactado. **DÉCIMA-CUARTA.- EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El **INTERVENTOR** goza de plena autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones. En ningún caso el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales y demás derechos laborales. En consecuencia, el **INTERVENTOR** solo tendrá derecho al pago de los contados expresamente pactados en este contrato. **DÉCIMA-QUINTA.- SUPERVISIÓN:** La Supervisión de este contrato será ejercida por el _____ del **DISTRITO CAPITAL –SDP**, quien además de cumplir con las obligaciones legales deberá cumplir con las responsabilidades impuestas a los Supervisores de los contratos en el Manual de Contratación del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**. **DÉCIMA-SEXTA.- GARANTÍA ÚNICA:** El **INTERVENTOR** constituirá a favor del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, para su posterior aprobación por el Director de Gestión Contractual del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, una

garantía expedida por una Compañía de Seguros o una entidad bancaria legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos: 1) _____. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los seis (6) meses más incluidos en el plazo de vigencia de la garantía, cubre el plazo para liquidar (4 meses), y el plazo para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio (2 meses). **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El **INTERVENTOR** deberá presentar la Garantía Unica con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia, el **INTERVENTOR** estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales. **DÉCIMA-SÉPTIMA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El **INTERVENTOR** no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente ninguna de las obligaciones derivadas del contrato sin el consentimiento expreso y escrito del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**. Para efectos de la cesión, **EL INTERVENTOR CESIONARIO** deberá cumplir con iguales o superiores requisitos a los acreditados por el **INTERVENTOR CEDENTE**. **DECIMA-OCTAVA.- DERECHOS DE AUTOR:** El **DISTRITO CAPITAL –SDP-** dará aplicación a la normativa vigente, en todo lo relacionados sobre derechos de autor. En cuanto a los derechos patrimoniales de autor respecto de las obras o producciones o estudios o investigaciones o descubrimientos o invenciones o información o mejoras o diseños, resultantes de la ejecución del presente contrato que sean protegidos por la legislación autor, por el tiempo que establezca la ley nacional, serán de propiedad del **DISTRITO CAPITAL – SDP-**. Lo anterior, sin perjuicio del respeto al derecho moral, los cuales serán plenamente reconocidos al **INTERVENTOR**. **PARAGRAFO PRIMERO:** El **INTERVENTOR** garantiza que los trabajos y servicios prestados al **DISTRITO CAPITAL –SDP-** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **PARAGRAFO SEGUNDO:** La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por el **DISTRITO CAPITAL –SDP-**. **DECIMA-NOVENA.- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:** EL **INTERVENTOR** en el evento de requerir información confidencial del **DISTRITO CAPITAL – SDP -**, para desarrollar el objeto del contrato se compromete a mantener la confidencialidad respecto de la información calificada así por el **DISTRITO CAPITAL – SDP**. **PARÁGRAFO:** EL **INTERVENTOR** suscribirá frente al equipo de trabajo y/o empleados vinculados a las obras y/o producciones para el desarrollo del objeto contractual, acuerdos de confidencialidad respecto de la información suministrada por el **DISTRITO CAPITAL – SDP** y por el mismo **INTERVENTOR**. **VIGÉSIMA.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL INTERVENTOR:** El incumplimiento total o parcial por parte del **INTERVENTOR** del objeto y/o obligaciones contractuales lo puede hacer acreedor a la imposición de alguna o algunas de las siguientes sanciones: **A) MULTAS:** Procede su imposición en los casos en que el **INTERVENTOR** ejecute en forma tardía sus obligaciones o las incumpla parcialmente, salvo fuerza mayor o caso fortuito. Podrá hacerse efectiva de los saldos a favor del **INTERVENTOR**, y se impondrá sin perjuicio de que se pueda imponer y cobrar la cláusula penal y hacer efectivas las garantías, según sea el caso. Por lo anterior, las partes acuerdan que se causarán pagos a favor del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** diarios y sucesivos del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total y final del contrato, sin superar el 10% del valor de éste. El pago o la deducción de las sumas antes pactadas, no exoneran al **INTERVENTOR** de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones derivadas del mismo. **B) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento por parte del **INTERVENTOR**, éste deberá pagar a la Entidad, a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Podrá hacerse efectiva de los saldos a favor del **INTERVENTOR**, o de las garantías, o si no fuere posible se hará efectiva por la vía judicial. Esta suma se tendrá como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba la Entidad por el incumplimiento. En todo caso el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** se reserva el derecho a reclamar los perjuicios sufridos en exceso del valor pagado a título de pena y a exigir el cumplimiento de la obligación incumplida. **PARÁGRAFO:** El procedimiento para la imposición de las sanciones antes enunciadas se encuentra establecido en el Manual de Contratación del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**. **VIGÉSIMA-PRIMERA.- RESPONSABILIDAD DEL INTERVENTOR:** EL **INTERVENTOR** responderá: 1) Civilmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones

derivadas del contrato, como por los hechos y omisiones que le fueren imputables y que causen daños y perjuicios al **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del mismo en los términos de Ley. **2)** Por la entrega de los documentos que haya recibido para la ejecución del contrato propiedad del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, luego de finalizar el contrato. **3)** Por cualquier utilización de la información suministrada, distinta de la acordada para la ejecución del contrato, ya sea para su beneficio personal o de terceros de manera total o parcial, lo cual queda estrictamente prohibido **4)** Por el deterioro o pérdida de los elementos públicos que reciba del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** para la ejecución del mismo. **VIGÉSIMA-SEGUNDA.- SUSPENSIÓN:** De común acuerdo, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** y el **INTERVENTOR**, podrán suspender la ejecución de este contrato por: **1)** Fuerza mayor o caso fortuito. **2)** Por mutuo acuerdo. Tal circunstancia, se hará constar en documento escrito en la cual se indicarán las condiciones en que se efectuará y que la misma no generará incremento, ni reajuste alguno en el valor total del contrato, razón por la cual el **INTERVENTOR** renuncia expresamente a hacer reclamaciones o solicitar compensaciones o pago de mayores costos originados por la suspensión, quedando claro que la suspensión no amplía el plazo contractual pactado inicialmente, sino que lo interrumpe. **PARÁGRAFO:** Cumplido el término de suspensión acordado, se deberá suscribir entre el Supervisor y el **INTERVENTOR** Acta de Reinicio. Queda entendido que en ambos casos, la ejecución del contrato se reanudará por el plazo faltante. **VIGÉSIMA-TERCERA.- INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:** El **INTERVENTOR** declara bajo juramento que no ha suministrado información falsa y que no se halla incurrido en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución Política de Colombia y la Ley. **VIGÉSIMA-CUARTA.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:** El presente contrato se perfeccionará cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, es decir cuando las partes firmen el contrato. **VIGÉSIMA-QUINTA.- REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Serán requisitos de ejecución de este contrato: **1)** Aprobación de la garantía única por parte del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**. **2)** Registro presupuestal correspondiente expedido por parte del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**. **VIGÉSIMA-SEXTA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Se incorporan al presente contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo los documentos que se relacionan a continuación en el siguiente orden de prelación: **1)** Estudios, documentos y anexo general de especificaciones que dieron origen al presente contrato. **2)** Todos los documentos que se alleguen o expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato. **3)** Propuesta presentada por el **INTERVENTOR**. **4)** Los enunciados en el texto del presente contrato. **VIGÉSIMA-SÉPTIMA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al **DISTRITO CAPITAL –SDP-**. **2)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo o agotamiento de recursos. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **4)** Por terminación anticipada en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de las partes. **5)** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa la garantía única de cumplimiento, dentro del término que se señale para el efecto. **PARÁGRAFO:** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato. **VIGÉSIMA-OCTAVA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las divergencias que surjan durante la ejecución del contrato, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. **VIGÉSIMA-NOVENA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO:** El presente contrato se rige en todos sus efectos por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios de las mismas y en los eventos no previstos en los anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes. **TRIGÉSIMA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales del presente contrato, será la ciudad de Bogotá D.C. Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

ANEXO 3

CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.

EN PESOS COLOMBIANOS (\$)

PROPONENTE:

NIT / CC:

Tasa de Cambio:

Fecha Tasa de Cambio:

Moneda Origen:

VERIFICACION CAPACIDAD FINANCIERA

ESTADOS FINANCIEROS			INDICE LIQUIDEZ ACT CTE / PAS CTE		INDICE DE ENDEUDAMIENTO PAS TOTAL / ACT TOTAL		RAZON COBERTURA DE INTERESES UTIL OPE / GASTOS INTR.		CAPITAL DE TRABAJO (Activo Cte - Pasivo Cte) %	
Detalle	Año 2015 (VALOR EN MONEDA DE ORIGEN)	Año 2015 (VALOR EN PESOS)	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS
TOTAL ACTIVO CORRIENTE										
TOTAL ACTIVO										
TOTAL PASIVO CORRIENTE										
TOTAL PASIVO										
TOTAL PATRIMONIO										
UTILIDAD OPERACIONAL										
GASTOS DE INTERESES										

VERIFICACION CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

ESTADOS FINANCIEROS			RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO UTIL OPE / PATRIM		RENTABILIDAD DEL ACTIVO UTIL OPE / ACT TOTAL	
Detalle	Año 2015 (VALOR EN MONEDA DE ORIGEN)	Año 2015 (VALOR EN PESOS)	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS
TOTAL ACTIVO CORRIENTE						
TOTAL ACTIVO						
TOTAL PASIVO CORRIENTE						
TOTAL PASIVO						
TOTAL PATRIMONIO						
UTILIDAD OPERACIONAL						
GASTOS DE INTERESES						

REPRESENTANTE LEGAL

CONTADOR PUBLICO

REVISOR FISCAL

Firma:

Nombre:

Documento Identidad:

T.P. N°

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

ANEXO No. 4 COMPROMISO DE INTEGRIDAD

El suscrito identificado con la cédula de ciudadanía No. __, actuando en representación de Proponente del proceso de selección _____, orgullosos de nuestra condición de colombianos y de ciudadanas y ciudadanos bogotanos, de nuestras familias e hijos, de nuestras realizaciones y logros personales, familiares y profesionales, y de nuestra capacidad profesional y laboral. Orgullosos así mismo, de formar parte de empresas cuyo recurso humano ha realizado serios aportes al progreso y desarrollo de la ciudad y el país, y consciente de que se han adelantado en el país y en especial en la ciudad de Bogotá D.C., cambios culturales que promueven la probidad y el beneficio del interés general, y

RECONOCIENDO Y CONSIDERANDO:

Que la crítica situación que en diversos ámbitos de la vida nacional atraviesa Colombia en la actualidad exige de sus ciudadanos, la adopción de actitudes vigorosas en la reivindicación de los valores de la vida en común.

Que el aseguramiento de la transparencia en los procesos contractuales, redundan en beneficio no solo de la entidad contratante sino de los propios participantes, en cuanto asegura que el único criterio de adjudicación será la excelencia de la propuesta.

Que existe el compromiso público de la Secretaría Distrital de Planeación, en el sentido de adoptar medidas concretas para garantizar que sus funcionarios, en los diversos niveles y fases de intervención en el proceso, se sujetarán estrictamente a los mandamientos de la Ley, de la ética y de la buena fe.

Que la Administración Distrital ha tomado las medidas necesarias y adecuadas, para garantizar la publicidad y el libre acceso a la información del Anexo General de Especificaciones.

Que las compañías que representamos, reconocemos que la presentación de propuestas en el presente proceso de selección, se efectúa en un entorno libre, imparcial, competitivo y no se sujeta a abusos.

Que conocemos a cabalidad el Anexo General de Especificaciones, sus reglas de juego establecidas y demás documentos generados hasta el cierre de este proceso, reconocemos que los mismos son equitativos y no conllevan al favorecimiento de un proponente en particular.

Que resulta conveniente la formulación de un pacto explícito de los proponentes, en cuanto al acatamiento de las normas jurídicas y éticas que deben regir la contratación en beneficio de su transparencia.

EN CONSECUENCIA, MANIFESTAMOS NUESTRO COMPROMISO DE:

Actuar en el proceso de selección con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad.

Respetar todas y cada una de las decisiones, que en desarrollo del proceso de selección adopte la Secretaría Distrital de Planeación sin perjuicio de su impugnación por las vías y en las oportunidades legalmente dispuestas.

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Abstenernos de realizar u ofrecer, directa o indirectamente, pagos de comisiones o dádivas, o de utilizar medios de presión a funcionarios de la Secretaría Distrital de Planeación, con el fin de obtener favorecimiento en la decisión de adjudicación del contrato, lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del mismo, lograr que sean aprobados por servidores públicos o por el supervisor del contrato (o por su personal), resultados por debajo de los parámetros propuestos y pactados con la Secretaría Distrital de Planeación, evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se deberá satisfacer, inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquier manera.

Abstenernos de coludir y establecer con otros participantes en el proceso cualquier tipo de acuerdos que puedan distorsionar la decisión de la Secretaría Distrital de Planeación y limitar indebidamente la competencia en este proceso.

Utilizar las oportunidades y mecanismos jurídicos que la Ley pone a disposición, con estricta sujeción al principio de la buena fe, evitando cualquier forma de abuso del derecho.

Cumplir con rigor las exigencias que haga la entidad contratante en el curso del procedimiento selectivo.

A no utilizar en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre el cumplimiento de requisitos diferentes a los establecidos en el Anexo General de Especificaciones, para efectos de buscar la descalificación de nuestros competidores.

Adoptar las medidas necesarias, para que ningún miembro del personal de mi empresa o asociación empresarial, incurran en conductas violatorias del presente pacto.

Denunciar inmediatamente ante la Secretaría Distrital de Planeación o ante la Veeduría Distrital y demás Órganos de Control, cualquier actuación irregular ejecutada por funcionarios de aquella y/ o de los proponentes.

Para constancia firmamos de manera voluntaria, en Bogotá D.C., a los ____ () de ____ de 201XX.

EL PROPONENTE: _____
NOMBRE: _____
FIRMA: _____
CARGO: _____

NOTA: La Secretaría Distrital de Planeación, hace constar que la suscripción del compromiso de integridad es netamente voluntario, y no es causal de rechazo, ni de inadmisibilidad de las propuestas que se presenten en este proceso de selección.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (57-1) 5870555 PBX (57-1) 5629300 Ext. 3633 la línea de atención gratuita nacional 018000913040; correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupcion.gov.co; personalmente, en la Carrera 8 No. 12B – 61 Piso 10 Edificio Bogotá; correspondencia en Calle 7 No. 6- 54.

ANEXO No. 5
AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Bogotá, ____ de _____ de 20__.

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá

REFERENCIA: Autorización, uso y almacenamiento de datos personales.

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, autorizo a la Secretaría Distrital de Planeación – SDP el uso de la información registrada, almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del objeto contractual.

Lo anterior, hace referencia a la información que le sea solicitada a la SDP en el desarrollo de sus funciones institucionales por cualquier ente gubernamental o social o político o ciudadano, entre otros los siguientes datos: nombres, número de documento de identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, profesión, hoja de vida académica, certificados y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley, para que dicho tratamiento se realice con el fin de lograr las finalidades relativas a ejecutar el control, seguimiento, monitoreo, vigilancia y, en general, para documentar las actividades propias de la entidad.

Con la aceptación de la presente autorización, se permite el tratamiento de los datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados a la SDP son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información.

Los datos serán utilizados para la misión institucional establecida en la ley, como entidad estatal.

Firma

Nombre
Identificación

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

ANEXO 6

A-FO-288 SOLICITUD DE CREACIÓN DE TERCEROS SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION – SDP

		A-FO-288 SOLICITUD DE CREACIÓN DE TERCEROS SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION - SDP Versión 5 acta de mejoramiento 243 del 4 de septiembre de 2017 Proceso A-CA-001 DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA	
TIPO DE TRÁMITE		TIPO DE TERCERO	Número de Proceso:
FECHA (dd-mm-aaaa)	26/03/2018	RECURSOS	
INFORMACIÓN BÁSICA			
IDENTIFICACION	LUGAR DE EXPEDICION	NÚMERO:	D.V.
PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
NOMBRES Y APELLIDOS			
RAZON SOCIAL	SIGLA		
REPRESENTANTE LEGAL			
DIRECCIÓN	CIUDAD	DEPARTAMENTO	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	CELULAR	
PERSONA DE CONTACTO	CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL (RIT) (NO APLICA PARA FUNCIONARIOS)	CODIGO ACTIVIDAD SECUNDARIA (RIT) (NO APLICA PARA FUNCIONARIOS)	
		CODIGO OTRAS ACTIVIDADES (RIT) (NO APLICA PARA FUNCIONARIOS)	
INFORMACIÓN INTEGRANTES CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL			
IDENTIFICACION ASOCIADO 1	LUGAR DE EXPEDICION	NÚMERO:	D.V.
REPRESENTANTE LEGAL	CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL (RIT)	CODIGO ACTIVIDAD SECUNDARIA (RIT)	
DIRECCIÓN	CIUDAD	DEPARTAMENTO	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	CELULAR	
IDENTIFICACION ASOCIADO 2	LUGAR DE EXPEDICION	NÚMERO:	D.V.
REPRESENTANTE LEGAL	CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL (RIT)	CODIGO ACTIVIDAD SECUNDARIA (RIT)	
DIRECCIÓN	CIUDAD	DEPARTAMENTO	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	CELULAR	
INFORMACIÓN TRIBUTARIA			
Régimen de IVA	Autorretenedor	Gran Contribuyente	Entidad Sin Animo de Lucro
INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA Y AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PAGOS O TRANSFERENCIAS			
ENTIDAD FINANCIERA	* TIPO DE CUENTA		
NÚMERO DE LA CUENTA	SUCURSAL		
* OBSERVACION PARA PROCESOS ESPECIALES			
NOTAS:			
1. La Cuenta Bancaria no podrá ser conjunta, el beneficiario de los pagos deberá ser el único titular. Fecha de expedición de la certificación no superior a tres (3) meses.			
2. Debe estar identificado en la entidad bancaria, con el mismo número y tipo de documento de identificación del beneficiario del pago.			
3. Para tramites internos (avances, apoyos economicos, incentivos y otros) NO es necesario anexar Registro Unico Tributario (RUT) y Registro de Información Tributaria (RIT).			
Como soporte de la información aquí reportada, anexo certificación bancaria.			
Tercero creado y/o modificado en la base de datos de PREDIS	Fecha (dd/mm/aa)	Firma (Ppto)	
Inscripción o modificación de la Cuenta en OPGET	Fecha (dd/mm/aa)	Firma (Cuentas)	
Tercero creado y/o modificado en el Aplicativo Contable de la SDP	Fecha (dd/mm/aa)	Firma (Contabilidad)	
DE IGUAL MANERA ME COMPROMETO A REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE ESTOS DATOS CADA VEZ QUE SUFRAN ALGUNA MODIFICACION, O POR LO MENOS UNA VEZ AL AÑO. EN TAL SENTIDO EXONERO A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN POR CUALQUIER ERROR EN LA RELACIÓN DE PAGO HACIA LA CUENTA BANCARIA AQUI RELACIONADA, CUANDO EL MISMO TENGA ORIGEN EN MI INCUMPLIMIENTO A ESTE COMPROMISO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.			
NOTA IMPORTANTE PARA FIRMAS DE *SOLICITUD DE TERCERO			
1. Para contratos de Personas Naturales: Se debe diligenciar los nombres completos, documento de identificación y Firma del Contratista.			
2. Para contratos de Personas Jurídicas: Se debe diligenciar documento de identificación (NIT) y Firma del Representante Legal.			
3. Para tramites internos (avances, apoyos economicos, incentivos y otros): Se debe diligenciar nombre completo del Director o Subsecretario de la Dirección solicitante.			
*SOLICITUD DE TERCERO		AREA SOLICITANTE	DIRECCION GESTION FINANCIERA
Representante Legal/ Persona Natural		Entrega	Recibe
NIT/C.C.		Área	Fecha: Hora:
Firma		Teléfono -Ext	ID Creación Fecha

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

ANEXO 7

CUADRO PARA RELACIONAR EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONETE

NÚMERO DEL CONTRATO	NÚMERO DE FOLIO RELACIONADO EN EL RUP	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR TOTAL EN PESOS	VALOR EN SMMLV DEL AÑO DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

ANEXO 8

CUADRO PARA RELACIONAR EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONETE

NÚMERO DEL CONTRATO	NÚMERO DE FOLIO RELACIONADO EN EL RUP	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR TOTAL EN PESOS	VALOR EN SMMLV DEL AÑO DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

ANEXO No. 9

**CUADRO PARA RELACIONAR EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO
(DILIGENCIAR PARA CADA PERFIL)**

NOMBRE :									
Rol a Desempeñar dentro del Contrato									
Título Profesional						Fecha de Grado	dd/mm/aa		
						Fecha de Matrícula Profesional	dd/mm/aa		
Título de Maestría o Doctorado				Fecha de Grado		dd/mm/aa			
Ítem	No. de Folio(s)	Fechas (dd/mm/aaaa)		General	Específica	Contratante / Empleado	Descripción objeto / Funciones	Verificación	Observaciones
		Inicial	Final	(días)	(días)				
1									
2									
3									
4									
5									
Total									

NOTA: Se deben adjuntar los documentos que acrediten los estudios y experiencia del equipo de trabajo, con sus respectivos soportes de estudios (diploma o acta de grado; cuando se relacionen títulos otorgados en el extranjero, incluir el certificado de homologación otorgado por el Ministerio de Educación Nacional) y experiencia (certificaciones laborales y/o contractuales que acrediten la experiencia general y específica); fotocopia de la cédula de ciudadanía; tarjeta profesional y aportar las cartas de compromiso, permanencia y cumplimiento en la actividad para la cual fue presentado, debidamente suscritas por las personas propuestas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

ANEXO No. 10

**CUADRO PARA RELACIONAR EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO
(DILIGENCIAR PARA CADA PERFIL)**

NOMBRE :									
Rol a Desempeñar dentro del Contrato									
Título Profesional							Fecha de Grado	dd/mm/aa	
							Fecha de Matrícula Profesional	dd/mm/aa	
Título de Maestría o Doctorado				Fecha de Grado		dd/mm/aa			
Ítem	No. de Folio(s)	Fechas (dd/mm/aaaa)		General	Específica	Contratante / Empleado	Descripción objeto / Funciones	Verificación	Observaciones
1									
2									
3									
4									
5									
Total									

NOTA: Se deben adjuntar las certificaciones.