ANEXO No. 4

“DOCUMENTO ADICIONAL AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES”

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
SJD-SAMC-002-2022

OBJETO: “Orientar a los servidores públicos del Distrito Capital en temas de responsabilidad disciplinaria.”

Bogotá, D.C., julio de 2022

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

El pliego de condiciones del presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes, para lo cual se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y atendiendo los requisitos exigidos por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Es importante señalar a los proponentes que, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el pliego de condiciones y cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

De igual manera los proponentes deberán leer detenidamente las siguientes recomendaciones:

1. Leer cuidadosamente el pliego de condiciones sus anexos y adendas, **contenidos en la plataforma del SECOP II**, antes de elaborar la propuesta**.**

2. Examinar rigurosamente los estudios previos, el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, las normas que regulan la Contratación de la Administración Pública y demás concordantes, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

3. Tener en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

4. Verificar que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en el presente proceso de selección y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

5. Seguir las instrucciones que en los Pliegos se imparten para la elaboración de su Oferta.

6. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.

7. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el pliego de condiciones.

8. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

9. Suministre toda la información requerida en el pliego de condiciones.

10. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido, para el presente proceso.

11. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones establecidas en el pliego, los anexos, los formatos y en la Ley.

12. Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.

13. Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.

14. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formatos, anexos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar los bienes o servicios que se contratarán.

15. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

16. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección.

17. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.

18. **Toda consulta, observación deberá formularse a través de SECOP II.**

19. Solo mediante ADENDA se podrán modificar los Pliegos de Condiciones definitivos.

20. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

21. Tenga en cuenta las disposiciones que en materia penal se encuentran contempladas en la Ley 1474 de 2011, referente a la contratación estatal.

22. Los proponentes deberán verificar permanentemente a través del **SECOP II** en el presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de los interesados a través del referido mecanismo en el plazo fijado en el cronograma para el efecto. Por lo anterior, es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

23. El oferente debe verificar si la presente convocatoria se encuentra limitada a MiPymes de conformidad con lo establecido en el Acto Administrativo de Apertura del Proceso.

CAPITULO II

INTRODUCCIÓN

2. Acciones Anticorrupción

En todas las actuaciones derivadas del proyecto de pliego de condiciones, del pliego de condiciones definitivo de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política, la Ley 1474 de 2011 y las leyes consagran.

Todas las personas interesadas en el presente proceso deberán tener en cuenta y darles cumplimiento a los postulados señalados en la Ley 1474 de 2011.

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

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano[1] y de la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO No. 1 "*CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA*"** del presente pliego de condiciones.

En caso de que la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL advierta presuntos hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin que ellas determinen su procedencia o no y continuará con el desarrollo del proceso.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago, a ninguna persona al servicio de la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la selección de su propuesta.

- No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República

[1] Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo arts: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. - Convención Interamericana contra la corrupción (C.I.C.C.) 1er tratado en el mundo aprobado en Colombia por la Ley 412/97. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/05.

de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Selección Abreviada y la relación contractual que podría derivarse de ella.

A que los recursos utilizados para las gestiones previas a la celebración del contrato o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,[2] son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, constituyendo hechos de corrupción, tales actos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades para tomar las acciones legales a que haya lugar y se podrá RECHAZAR la respectiva propuesta.

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

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia a los números telefónicos: **(1) 587 05 55 (1) 5629300 EXT 3894;** correo electrónico, en la dirección: **transparencia@presidencia.gov.co;** al sitio de denuncias del programa, en las páginas web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección **Carrera 8 Nº 10 – 65 Bogotá D.C.;** También puede reportar el hecho en la Veeduría Distrital en la **página www.veeduriadistrtial.gov.co o a través de los números telefónicos 340 76 66 o 268 48 56; SECOP II.**

En todas las actuaciones derivadas de lo establecido en el pliego de condiciones, sus anexos, formatos y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

2.1.Fundamentos de la Modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía

Para determinar la modalidad de selección que aplica al presente proceso, en primer lugar, debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el cual establece que: "(…) La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa (…)".

[2] Decreto 2153 de 1992, arts. 44 y 47. Ley 1474 de 2011

Conforme con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece que la selección abreviada "Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinacióndel bien, obra o servicio pueden adelantarse procesos para garantizar la eficiencia de la gestión contractual."

De lo anterior se concluye que la escogencia del contratista se hará a través de un procedimiento público y abierto pero simplificado como lo es la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 literal b artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los cuales consagran la menor cuantía como una de las modalidades de selección de contratistas, a la cual pueden acudir las entidades estatales al momento de celebrar contratación de menor cuantía, como es el caso de la contratación que se pretende adelantar.

A la presente contratación le son aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, en el Estatuto General de la Contratación Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y las demás normas concordantes y pertinentes, así como lo dispuesto en los pliegos de condiciones, adendas, resoluciones y demás documentos que se expidan con ocasión del mismo, y lo que no esté particularmente regulado por estas y en este documento se regirá por las normas civiles y comerciales colombianas vigentes y las disposiciones del Código General del Proceso.

En materia de publicidad del proceso de selección se cumplirá con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, referente a la publicidad del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II y a la obligatoriedad de convocatoria pública en los procesos de selección.

La Secretaria Jurídica Distrital, previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en el presente proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, seleccionará el ofrecimiento más favorable para la entidad y a los fines que busca y que no constituya un precio artificialmente bajo.

En igual sentido, para la selección del contratista, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y los postulados que rigen la función administrativa.

2.2.Derechos y Deberes del Proponente

- Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

- La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este pliego de condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.

- El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

- Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

- El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes y su propuesta podrá ser rechazada de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

- Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso de selección, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal **éste cederá su participación a un tercero, previa autorización de la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**.

- Verificar permanentemente a través del SECOP II el presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de la entidad a través del referido mecanismo en cualquiera de las **24:00 horas del día fijado en el cronograma para el efecto. Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.**

2.3.Principio de Transparencia

La **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, garantiza a los oferentes y a la ciudadanía, que la escogencia del contratista se efectuará a través del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, como en el presente proceso y de conformidad con el procedimiento señalado en la ley.

Para el efecto, en el presente proceso los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones.

Todas las actuaciones de la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** dentro de este proceso son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

En el caso de las propuestas presentadas por los interesados, estas estarán a disposición de quien así lo solicite **únicamente durante el término de traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes y de ponderación de las propuestas habilitadas dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen**, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el Artículo 583 del Estatuto respectivo.

En cumplimiento del principio de transparencia, la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** garantiza que en los pliegos de condiciones se encuentran:

- Los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección, la mejor información contenida en los archivos de la Entidad.
- Las reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.
- Las condiciones de costo y calidad de los servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.
- No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.
- Las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.
- La SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la Ley.

Todo lo anterior, se entiende aceptado por los proponentes con la sola suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta

2.4.Veedurías

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas comunitarias de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades, centros especializados de investigación y los ciudadanos, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual se les invita a consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co).

CAPÍTULO III

3. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

3.1. OBJETO

Orientar a los servidores públicos del Distrito Capital en temas de responsabilidad disciplinaria.

3.2. ALCANCE DEL OBJETO

El desarrollo del objeto incluye contar con una plataforma LSM, garantizado su disponibilidad durante la ejecución del curso, la ejecución de las actividades de organización, producción, ejecución de disponibilidad y/o manejo de plataformas tecnológicas, bienes y/o servicios necesarios para la orientación de dos mil (2000) servidores públicos del distrito en temas de responsabilidad disciplinara.

3.3. CONDICIONES TÉCNICAS

Las condiciones técnicas exigidas para el presente proceso de selección están contenidas en el anexo técnico (**ANEXO No. 1– ANEXO TÉCNICO**)

3.4. CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR

De acuerdo a la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el tercer nivel dela siguiente manera:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
86000000	SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN	86100000	FORMACIÓN PROFESIONAL	86101700	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO CIENTÍFICA

3.5. PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial para la presente contratación es de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($199.976.500)** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y distritales. El valor total del presupuesto corresponde a la suma estimada de los valores y cantidades de los posibles bienes y/o servicios que se requieran para el desarrollo del curso de capacitación, tal y como se detalla en el **ANEXO No. 2 - ESTUDIO DE MERCADO.**

Con el fin de identificar los aspectos más importantes del segmento del mercado en el cual se clasifica el objeto contractual, la Secretaría Jurídica Distrital realizó un sondeo del mercado con el fin de conocer los precios del actual proceso. Se realizó solicitud de cotizaciones a través de la plataforma Colombia compra eficiente desde el 20 de mayo del 2022 hasta el 31 de mayo de 2022, y como resultado se obtuvieron cuatro (4) cotizaciones de Proa Formación, Ediciones Nueva Jurídica, G&L y Liliana Andrea Bermúdez Rubiano.

3.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

INFORMACIÓN FINANCIERA	
CÓDIGO RUBRO	O23011605560000007621
FECHA DE EXPEDICIÓN	16 de junio de 2022
VALOR	$ 200.000.000
No. DE CDP	208

3.7. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

La Entidad realizó el análisis para determinar si el proceso de contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, de conformidad, con las reglas establecidas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación –M-MACPC-14, publicado por Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

En dicho documento se señala que las alcaldías están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 998 de la Secretaria de la CAN.

En tal sentido, se determinó frente al particular lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 6: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la Alianza Pacífico se aplican a los Procesos de Contratación de las Entidades Estales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $655´366.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.384´53.000.

NOTA 7: El Acuerdo Comercial con Chile se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $ 643´264.000. y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.081´602.000.

NOTA 8: El Acuerdo Comercial con Costa Rica se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.162´733.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.389´628.000.

NOTA 9: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la AELC se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $ 852´074.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $ 21.301´857.000.

NOTA 10: El Acuerdo Comercial con la Unión Europea se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $859´752.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $21.493´80.000.

NOTA 11: Las excepciones son tomadas del "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Contratación" que se encuentra publicado en Sistema Electrónico para la Contratación Pública — SECOP **www.colombiacompra.gov.co.**

3.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHAS	HORA
Publicación del aviso de convocatoria pública	Miércoles 6 de julio de 2022	11:59:00 p. m.
Publicación de estudios previos	Miércoles 6 de julio de 2022	11:59:00 p. m.

Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones	Miércoles 6 de julio de 2022	11:59:00 p. m.
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego deCondiciones	Hasta miércoles 13 de julio de 2022	11:59:00 p. m.
Solicitudes para limitación del proceso de Mipymes	Desde el miércoles 6 hasta el lunes 18 de julio de 2022	11:59:00 p. m.
Respuesta a observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Viernes 15 de julio de 2022	11:59:00 p. m.
Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo	Martes 19 de julio de 2022	11:59:00 p. m.
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	Martes 19 de julio de 2022	11:59:00 p. m.
Plazo para manifestación Interés Secop II	Desde el jueves 21 hasta el lunes 25 de julio de 2022	11:59:00 p. m.
Publicación de la lista de manifestantes de interés	Martes 26 de julio de 2022	11:59:00 p. m.
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones Definitivo	Desde el jueves 21 hasta el martes 26 de julio de 2022	11:59:00 p. m.
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	Jueves 28 de julio de 2022	11:59:00 p. m.
Plazo máximo para expedir adendas	Jueves 28 de julio de 2022	7:00:00 p. m.
Presentación de Ofertas	Lunes 1 de agosto de 2022	11:00:00 a. m.
Apertura de Ofertas	Lunes 1 de agosto de 2022	11:05:00 a. m.
Informe de presentación de ofertas	Lunes 1 de agosto de 2022	11:30:00 a. m.
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	**Viernes 5 de agosto de 2022**	11:59:00 p. m.
Presentación de observaciones al informe de verificación oevaluación	Desde el lunes 8 hasta el miércoles 10 de agosto de 2022	11:59:00 p. m.
Respuesta a observaciones al informe de verificación y subsanables	**Viernes 12 de agosto de 2022**	11:59:00 p. m.
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	Martes 16 de agosto de 2022	11:59:00 p. m.
Firma del Contrato	Miércoles 17 de agosto de 2022	11:59:00 p. m.
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	Viernes 19 de agosto de 2022	11:59:00 p. m.
Aprobación de Garantías	Viernes 19 de agosto de 2022	11:59:00 p. m.

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

3.9. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, es entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas (fecha de apertura) y la del cierre, y será el establecido en el cronograma del proceso.

Este plazo podrá prorrogarlo la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** - cuando lo estime conveniente.

3.10. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

3.11. NORMATIVIDAD APLICABLE

El proceso de selección se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1450 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012 y su Decreto aclaratorio No. 0053 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y las disposiciones aplicables a la naturaleza del objeto de este proceso de selección y del contrato respectivo, y las demás normas concordantes.

3.12. DEFINICIONES, SIGNIFICADO DE TÉRMINOS

Al presente proceso de selección le son aplicables las definiciones contenidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, así como las definiciones contenidas en el “Glosario” del Manual de Contratación de la **Secretaría Jurídica Distrital**, que se encuentra publicado en la página Web www.serviciocivil.gov.co (Transparencia — 8. Contratación), las cuales hacen parte integral de este pliego de condiciones.

3.13. ANEXOS DEL PLIEGO

Son Anexos del pliego de condiciones los siguientes:

Anexo No. 1 Técnico.
Anexo No. 2 Estudio de Mercado.
Anexo No. 3 Estudios y documentos previos.
Anexo No. 4 Documento adicional al Proyecto de Pliego de Condiciones.
Anexo No. 5 Clausulado Adicional al Contrato electrónico.
Anexo No. 6 Matriz de riesgos contractuales.
Anexo No. 7 Análisis del Sector.

3.14. FORMATOS DEL PLIEGO

La información requerida debe estar consignada en los formatos entregados con el presente documento.

Si algún proponente considera que un formato en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formatos correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parteespecífica del formato de la propuesta, del cual hace parte como apéndice.

Cuando un formato necesite uno de éstos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión: *"Ver Apéndice No.___"*

La **Secretaría Jurídica Distrital** analizará y tendrá en consideración dicha información adicional.

Son formatos del pliego los siguientes:

Formato No. 001: Carta de presentación de la propuesta.
Formato No. 002: Cumplimiento de pago de seguridad social y aportes parafiscales.
Formato No. 003: Anticorrupción y Transparencia.
Formato No. 004: Inhabilidades e incompatibilidades.
Formato No. 005: Relación de contratos.
Formato No. 006: Valoración de experiencia habilitante.
Formato No. 007: Personal Mínimo.
Formato No. 008: Carta de Compromiso.
Formato No. 009: Factor de Calidad.
Formato No. 010: Apoyo a la Industria Nacional.
Formato No. 011: Aplicación Artículo 3 del Decreto 332 de 2020.

3.15. COMUNICACIÓN

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través del **SECOP II.**

3.16. 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. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatariodebe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso,

cumpliendo el trámite del Apostille o consularización.

3.17. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIO

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

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

3.17.2. Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral 1.18.1 del presente pliego de condiciones, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

3.18. LEGALIZACIONES

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

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

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

3.18.4. Los formatos de estos pliegos que deben completar los proponentes, no requieren contar con el procedimiento de consularización o apostilla descrito en el presente pliego de condiciones.

3.19. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2.del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5° Decreto 1860 de 2021, el proceso se limitará a MIPYMES colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación es inferior a este monto, se da por cumplido este requisito.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

En el cronograma del proceso se definirá el plazo hasta el cual se recibirán las solicitudes de limitación del proceso a Mipymes.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar la Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Acreditación de requisitos para participar en la limitación a la convocatoria.

La Mipyme colombiana deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

b. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Si la convocatoria resultare limitada, solo se aceptarán ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

CAPÍTULO IV

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

En la tabla siguiente se muestra la ubicación del requisito según su denominación en el pliego de condiciones:

REQUISITO HABILITANTE	UBICACIÓN EN EL PLIEGO DE CONDICIONES (TÍTULO)
Capacidad jurídica	Criterios de habilitación y verificación jurídica
Experiencia	Criterios de habilitación y verificación técnica
Capacidad financiera	Criterios de habilitación y verificación financiera
Ofrecimiento Técnico	Criterios de habilitación y verificación técnica

4.1.1. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios y/o uniones temporales por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Laspersonas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato, su liquidación y un (1) año más.

La Secretaría Jurídica Distrital revisará que los proponentes no se encuentren en causales de

inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos a continuación:

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 la manifestación de interés en participar es requisito indispensable para la presentación de la respectivaoferta. **En caso de no presentarse ninguna manifestación de interés dentro del término previsto, la Entidad declarará desierto el proceso.**

Las manifestaciones de interés en participar en el presente proceso de selección deberán ser presentadas únicamente a través de la plataforma SECOP II por medio del módulo pertinente, dentro de las fechas indicadas en el cronograma de actividades y atendiendo las condiciones establecidas por Colombia Compra Eficiente para el efecto, respecto del Usuario proveedor que realiza la manifestación y que en consecuencia presentará la oferta si es el caso.

No se aceptarán manifestaciones de interés que se realicen por fuera del término establecido y/o por otro medio distinto al previsto por la plataforma SECOP II.

Solo la oferta presentada por el Usuario Proveedor del SECOP II que manifestó su interés en debida forma y conformó la lista de convocados al proceso de selección podrá ser susceptible de admisión para el proceso.

El proponente debe allegar en su propuesta los siguientes documentos para acreditar su capacidad jurídica:

4.1.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato 1)

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por el representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcios o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido, o la persona natural proponente. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramentoque él, sus

directivos o miembros de la junta directiva integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**.

Si el proponente no incluye la carta de presentación de la propuesta, o si incluyéndola no está suscrita por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto, la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** rechazará la propuesta.

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

4.1.1.2. Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP.

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012, todas las personas interesadas en participar en procesos de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente.

Los proponentes deben allegar el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar vigente y en firme.

En caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de **Registro Único de Proponentes** en independiente y para la verificación del cumplimiento, todos los integrantes deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes en código del clasificador de bienes y servicios UNSPSC señalado.

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

1. El **proponente**, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la **inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP).**

2. 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 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.

3. 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.

4. Si el **proponente no** solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse, si llegaré a acreditarse esta circunstancia dentro del proceso de selección la propuesta será rechazada.

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

4.1.1.3. Poder debidamente constituido

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

En el evento de personas jurídicas extranjeras y organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro, con negocios permanentes en Colombia, se dará aplicación a lo dispuesto en el Artículo 58 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal. En el evento en que el interesado en participar en el proceso de selección no allegue el poder debidamente constituido, la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** rechazara la propuesta por falta de capacidad.

4.1.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal

El oferente debe adjuntar los documentos señalados, de acuerdo con la naturaleza si es persona natural o jurídica o proponente extranjero, (si es proponente plural cada integrante presentará su información individualmente).

Persona jurídica:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.

- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más.

- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta).

NOTA 1: Si la propuesta que se presenta es a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal que sean necesarios para evidenciar la actuación.

NOTA 2: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes si individualmente tienen restricciones o limitantes.

Personas naturales:

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionalescolombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.

- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo verificará la Entidad con la declaración de la persona natural en la cual certifica que no está incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta).

- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la contratación. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Proponentes extranjeros:

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso deresultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, de países que hagan parte de la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros"*, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.

- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.

- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificacionesante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este requisito será exigible solo para el proponente que presente la oferta económica con el menor valor y para los efectos de la Aceptación de la Oferta).

- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

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

- Legalización de documentos - Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

4.1.1.5. Autorización del órgano social

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato al representante legal del proponente, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por el órgano que sea competente según lo señalado en el documento de constitución o creación de la respectiva persona jurídica. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de sus integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara, que el representante legal se encuentra autorizado por parte del órgano competente, establecido en el documento de creación de la respectiva persona jurídica, para comprometerla, firmar la propuesta y suscribir el contrato que resulte del presente proceso de selección y si a ello hubiere lugar, para participar en consorcio o unión temporal en esta contratación. En el caso de sociedades, para acreditar este requisito se debe cumplir con lo previsto en el artículo 189 del Código de Comercio, sia ello hubiere lugar.

4.1.1.6. Documentos de Existencia y Representación Legal otorgados en el exterior

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la

autenticidad de la firma y el título en que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

4.1.1.7. Garantía de seriedad de la propuesta

El proponente deberá anexar a su propuesta a favor de **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL**, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta realizada, en los términos y condiciones estipuladas por la Entidad, utilizando como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de los establecidos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 del 2015 (Contrato de Seguro contenido en una póliza, o Patrimonio Autónomo, o Garantía Bancaria). En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la Secretaria.

La garantía de seriedad de la oferta debe contener como mínimo:

- Tomador y NIT.
- Beneficiario y NIT (BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL Nit: 899.999.061-9).
- Vigencia: **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO,** contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, igualmente, el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de garantías del contrato.
- Número del proceso de la Selección Abreviada de Menor Cuantía al cual está ofertando y su objeto.
- Suficiencia o monto amparado: mínimo **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL, para emprendimientos y empresas de mujeres, y QUINCE POR CIENTO (15%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL, para las empresas que no cumplan dicha condición.**
- Porcentaje de participación en caso de consorcios y uniones temporales e identificación de cada uno de sus integrantes.
- Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los eventos previstos por la norma.

En caso de siniestro la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL,** hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta, a título de **SANCIÓN,** de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.2.8 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior, sin prejuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios y no cubiertos por el valor de la misma.

De conformidad a lo dispuesto en el art 5 de la Ley 882 de 2018, mediante el cual se incluyó el parágrafo 3 al art 5 de la Ley 1150 de 2007 “la no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta **no será subsanable y será causal de rechazo de la misma”** (negrilla y subrayado fuera de texto).

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 1860 de 2021 para emprendimientos y empresas de mujeres deberán acreditar la entrega de la garantía de seriedad de la oferta cuya cobertura o valor asegurado sea mínimo del 10% del valor total del presupuesto oficial estimado; y para las empresas que no cumplan dicha condición deberá acreditar la entrega de la garantía de seriedad de la oferta cuya cobertura cuantía o valor asegurado sea mínimo del 15% del valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

4.1.1.8. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal

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

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin en el consentimiento previo de la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** como Entidad contratante.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal **deberán cumplir individualmente** con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, como persona natural o jurídica, según sea el caso.
- Debe presentarse el documento de conformación del consorcio o la unión temporal debidamente firmado por todos sus integrantes.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato de liquidación y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser liquidado o disuelto durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, **para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:**

  a. Si la va efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, saso en el cual se debe informar el número del NIT de quién factura.
  b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
  c. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que

corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada unode ellos.

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

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

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

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

4.1.1.9. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Formato 2)

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral de Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Compensación Familiar. La certificación expedida deberá incluir la fecha de su elaboración.

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

En caso de una oferta presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de susintegrantes que sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en formaindependiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal según corresponda.

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

NOTA 2: La obligación de presentar la certificación de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, no se aplica para una persona jurídica extranjera, salvo que participe a través de una sucursal que esté legalmente constituida en Colombia, caso en el cual deberá acreditar este requisito como se exige en el presente numeral. Cuando la sucursal no tiene empleados, no debe cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002, circunstancia que deberá ser certificada por parte de su Revisor Fiscal, o de su Representante Legal, según corresponda.

LA SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las acciones de rigor.

4.1.1.10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Revisor Fiscal

Toda persona natural colombiana que funja como revisor fiscal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía, para el caso de un extranjero, deberá aportar la cédula de extranjería o el documento de identificación correspondiente.

4.1.1.11. Tarjeta profesional del revisor fiscal y su certificado de vigencia

El Revisor Fiscal deberá aportar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma, este último documento debe tener una vigencia de tres (3) meses contados desde suexpedición, la cual debe ser anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

4.1.1.12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Representante Legal

Todo proponente que sea persona natural colombiana deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificadapor la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto Nacional 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica, sea oferente singular o integrante de un consorcioo una unión temporal que participe en este proceso de selección. En el caso, que el representante del consorcio o de la unión temporal sea diferente a los representantes legales de sus integrantes deberá llegar la respectiva copia de la cédula.

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

4.1.1.13. Situación Militar definida

En cumplimiento con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante legal de la persona jurídica, o el representante del consorcio o unión temporal, tengan definida su situación militar, si a ello hubiere lugar.

4.1.1.14. Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos

El interesado en participar (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que él, la empresa, o los integrantes del consorcio o unión temporal no están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos, como se requiere en el Formato No. 3 correspondiente al "**COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN"** del presente estudio previo.

4.1.1.15. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales

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

Co el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación el proponente deberá anexar junto con su propuesta, la consulta electrónica de último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República en el que conste que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloria.gov.co).

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

4.1.1.16. Certificado de antecedentes de la Personería

El proponente deberá anexar junto con su propuesta, la consulta electrónica del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por

primera vez), en el cual se verifique que el proponente (persona natural) o el representante legal de la persona jurídica interesada en participar en el presente proceso de selección y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) o sancionados. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.personeriabogota.gov.co).

4.1.1.17. Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación

El proponente deberá anexar junto con su propuesta, la consulta electrónica del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el que conste que la persona natural o persona jurídica interesada en participar en el proceso de selección y su representante legal, así como cada uno de sus integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentren reportados en el Sistema Registro de Sanciones e Inhabilidades. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co).

4.1.1.18. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional

El proponente deberá anexar junto con su propuesta, la consulta electrónica del certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica,expedido por la Policía Nacional.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal, se deberán aportar los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co).

4.1.1.19. Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

El proponente deberá anexar junto con su propuesta, la consulta electrónica de la información existente en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”) del proponente (persona natural) o del representante legal de la persona jurídica.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal, se deberán aportar los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web https://srvcnpc:policia.gov.co/PSC/fm_cnp_consulta.aspx).

4.1.1.20. Registro Único Tributario – RUT

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

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario Actualizado, si tienen la calidad de adjudicatarios se les solicitara el RUT como consorcio y/o unión temporal.

NOTA: El proponente que resulte favorecido deberá allegar previo a la suscripción del contrato y en la fecha establecida en el cronograma, la certificación bancaria de la empresa y el Registro de Información Tributaria — RIT.

4.1.1.21. Pacto de Transparencia

El compromiso de transparencia y anticorrupción, tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y de la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL,** para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del **FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y del **FORMATO No. 3 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.**

La Ley 599 de 2000, prevé como **"**DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410A conductas en las cuales puede incurrir el servidor público cuando i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o se acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal oa lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que debaintervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Trámite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la conclusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las ofertas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto Nacional 27 de 2001 modificado por el artículo 6º del Decreto Nacional 519 de 2003 y la Ley 1474 de 2011, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 91304 de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (571) 562 9300 507, fax 565 8671 en Bogotá, D. C., o correo electrónico: **buzon1@presidencia.gov.co**.

Si el proponente no incluye el compromiso de transparencia y anticorrupción, o sí incluyéndolo no está suscrito por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto, la **SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL** rechazará la propuesta.

4.1.1.22. Cumplimiento del Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades

Pueden participar en el presente proceso, como proponente, o como miembros de un proponente plural, quienes no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y demás normas sobre la materia. La ocurrencia de una de las referidas causales durante el proceso, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el proponente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de la misma, y en ese caso se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del Contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, de conformidad con lo previsto en la ley. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratante, o si ello fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un Proponente dentro del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Proponente Plural este cederá su participación a un tercero de las mismas condiciones que se acreditaron en la Propuesta, por parte del respectivo Miembro del Proponente Plural, previa autorización escrita de la **SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL**.

En ningún caso podrá haber cesión del Control entre quienes integran un Consorcio o Unión Temporal.

Los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO No. 4 – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**.

4.1.1.23. Certificado de Inspección, Vigilancia y Control de Entidades Sin Ánimo de Lucro

Cuando la propuesta sea presentada por una fundación, corporación o asociación sin fines de lucro, se debe anexar el certificado de Inspección, Vigilancia y Control expedido por la autoridad competente, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el Decreto Nacional 1529 de 1990, los Decretos Distritales 059 de 1991 y 1529 de 1990, y las Circulares 007 de 2017, 003 de 2018, 008 de 2019, 010 de 2020 y 012 de 2021, expedidas por la Secretaría Jurídica Distrital.

4.1.1.24. Relación de contratos de prestación de servicios

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital el proponente persona natural o jurídica, consorcios o uniones temporales, deberá anexar junto con la propuesta el **Formato No. 5 "RELACIÓN DE CONTRATOS DE**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS" debidamente diligenciado y suscrito en el que se deben relacionar todos los contratos vigentes con el Estado a la fecha de presentación de los documentos, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

4.2. REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO:

Para acreditar el presente requisito el proponente deberá cumplir con las siguientes condiciones:

4.2.1. EXPERIENCIA

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el proponente o cualquiera de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán: tener reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, mínimo dos (2) contratos que cumplan con las siguientes condiciones:

- **No. de Contratos:** El proponente deberá acreditar mínimo dos (2) contratos que cumplan con la condición de valor establecidas en este numeral. Para ello deberá seleccionar en el **Formato No. 6 – VALORACIÓN DE EXPERIENCIA HABILITANTE**, los contratos que pretende sean evaluados por la entidad.

- **Valor:** El valor se debe acreditar conforme las siguientes reglas:

  A efectos de verificar la experiencia, el proponente deberá acreditar que ha ejecutado mínimo DOS (2) contratos que sumados den el valor total del presupuesto oficial CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($199'976.500,00), efecto para el cual podrá presentar las certificaciones de máximo tres (3) contratos celebrados dentro de los últimos cinco (5) años.

  Contratante La experiencia puede ser obtenida en el sector público o privado siempre y cuando el objeto, su alcance, obligaciones o actividades principales guarden relación con:

  "capacitaciones, diplomados, cursos en temas de responsabilidad disciplinaria y/o sancionatorio".

- **Estado de los contratos:** Los contratos con los cuales se pretende acreditar la experiencia requerida deben estar totalmente ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha del cierre del proceso de selección.

  NOTA: Los contratos registrados en el RUP deben estar identificados en el siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios.

. Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
86000000	SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN	86100000	FORMACIÓN PROFESIONAL	86101700	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO CIENTÍFICA

Conversión: El valor de cada uno de los contratos que se presentan para efectos de la acreditación

de la experiencia se convertirá en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMMLV) del año de su terminación y de acuerdo con el valor que se demuestra como realmente ejecutado por el proponente, monto que mínimo debe corresponder a las cuantías en SMMLV señaladas anteriormente.

Dado que la Entidad requiere verificar información adicional en el RUP relacionada con los contratos registrados a la constatada y registrada por las Cámaras de Comercio, los proponentes deben anexar certificaciones de los contratos inscritos ante la Cámara de Comercio y que quieran se acreditados para demostrar la experiencia exigida, las cuales deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.

b) Dirección.

c) Teléfono.

d) Nombre del Contratista.

e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

f) Número del contrato (si tiene).

g) Objeto del contrato.

h) Valor del contrato en pesos.

i) Estado del contrato (contratos ejecutados, terminados, finalizados o liquidados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, ejecutado, finalizado o liquidado el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación, liquidación, finalización, según corresponda.

j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).

k) Las obligaciones o actividades pactadas.

l) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

m) Nombre y firma de quien expide la certificación.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva Entidad pública o privada.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consignada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el proponente podrá hacer aclaración en documento anexo a la propuesta remitiendo actas de inicio y/o actas de terminación y/o contrato y/o facturas y/u otro soporte contractual que permita constatar la información.

En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal, y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes - SMLMV y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir, no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por éste.

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado, relacionar la siguiente información:

a) Número del proceso en el cual se aportó la certificación.

b) Número de contrato.

c) Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.

d) Objeto del contrato.

e) Estado del contrato

f) Fecha de suscripción (día, mes y año).

NOTA: De no cumplirse con la información requerida, la entidad no tendrá en cuenta la certificación aportada al proceso para la acreditación de la experiencia.

Todos los proponentes deben cumplir con la experiencia mínima solicitada, a efectos de la habilitación de su propuesta.

REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE EXPERIENCIA

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia.

a) Se deberá diligenciar el **Formato No. 6 – VALORACIÓN DE EXPERIENCIA HABILITANTE**.

b) La experiencia a tener en cuenta será en contratos suscritos, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del proceso de selección.

c) Las certificaciones de experiencia allegadas para acreditar la experiencia, deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo Registro Único de Proponentes tal como lo señalan los numerales 1.2 y 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 y el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.

d) Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, se deberá presentar a la entidad un mínimo de dos (2) contratos que cumplan con las condiciones establecidas previamente.

e) La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal o en la cual fue adquirida.

f) Será responsabilidad del proponente seleccionar, relacionar y plasmar las certificaciones que considere necesarias para soportar la experiencia habilitante en el **Formato No. 6 – VALORACIÓN DE EXPERIENCIA HABILITANTE**.

g) En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno representa una certificación, siempre que cumplan con las reglas establecidas en el presente documento.

h) En caso que se relacionen en la misma certificación de experiencia objetos de contratos diferentes al solicitado en el presente pliego de condiciones, la entidad sólo tomará la experiencia relacionada directamente con los servicios solicitados y/o actividades solicitadas.

i) La Secretaria Jurídica Distrital - SJD, podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

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

k) Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrá en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratista de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las autocertificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

l) No se tendrá en cuenta la experiencia que se pretenda acreditar con convenios o contratos interadministrativos para cuyo desarrollo se haya subcontratado la totalidad de la ejecución del objeto contractual.

m) Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera, se aplicarán las siguientes reglas:

- Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TMR publicada en las estadísticas del Banco de la República en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.

- Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos y su conversión en SMMLV aplicando las reglas contenidas en este numeral.

n) Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la Secretaría Jurídica Distrital - SJD, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente estudio o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que la SJD verifique internamente la real ejecución de

los mismos.

NOTA: En aquellos casos que la experiencia a validar corresponda a contratos celebrados con la Secretaría Jurídica Distrital, el proponente mediante oficio firmado debe indicar:

a) Número del proceso en el cual se aportó la certificación.

b) Número de contrato.

c) Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.

d) Objeto del contrato.

e) Estado del contrato.

f) Fecha de suscripción (día, mes y año).

En tal caso, la entidad procederá a hacer las validaciones que correspondan. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso que así lo decida.

NOTA 1: La Secretaría Jurídica Distrital se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

NOTA 2: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

NOTA 3: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

NOTA 4: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización.

NOTA 5: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes.

4.2.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

El proponente deberá allegar el **Formato No. 7 – PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**, con el fin de acreditar que el personal mínimo que se relaciona y con el cual ejecutará el contrato, en caso de resultar adjudicatario, cumplirá con las condiciones de formación y experiencia descritas en el **ANEXO No. 1 – ANEXO TÉCNICO, NUMERAL 7.**

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	
CARGO	**CANTIDAD**
Coordinador	1

ingeniero de plataforma LMS	1
Diseñador grafico	1
Ingeniero de programación	1
Profesional en pedagogía	1
Docentes	5

El proponente adjudicatario debe prestar el servicio con el personal requerido. Por lo tanto, en el evento en que alguna de las personas que conforman el recurso humano sea cambiada, bien sea por ausencias temporales o definitivas, el contratista deberá sustituirlo por uno de perfil y experiencia igual o superior al propuesto inicialmente, para lo cual deberá contar con la aceptación previa de los supervisores del contrato; en el evento en que el cambio no sea autorizado por el(la) supervisor(a) del contrato, el contratista deberá presentar otro perfil en un plazo no mayor a tres (3) días calendario, o de lo contrario se verá incurso en causales de incumplimiento de contrato, condición que es aceptada por el proponente.

El coordinador, estará encargado de coordinar la ejecución del contrato en aspectos como: fechas y horarios de las capacitaciones, programación de las sesiones, brindar apoyo en la operación de la plataforma definida para las sesiones online y llevar el control de asistencia de los participantes durante las sesiones online. De igual forma, realizar el seguimiento permanente de cada uno de los aspectos claves para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Actúa como canal único de interacción con la SJD, encargándose de gestionar y atender todos los requerimientos y necesidades, presentar los informes y documentos para la radicación de las cuentas de cobro o facturas correspondientes.

El ingeniero de plataforma, será el encargado de parametrizar e incorporar los complementos necesarios para el correcto funcionamiento de la plataforma LMS, exportar y estructurar los informes de dicha plataforma.

El diseñador gráfico encargado de elaborar los diseños usados en la virtualización de contenidos.

El ingeniero de programación y multimedia, encargado de elaborar el código y programación para la virtualización de contenidos.

El profesional en pedagogía encargado de elaborar el diseño instruccional del contenido que se desarrollará e implementará en la virtualización de los cursos que cuentan con horas virtuales en ejecución.

Los docentes que participan en el diseño y ejecución de cada uno de los temas de capacitación solicitados por la Secretaria Jurídica Distrital.

Para el efecto, el personal mínimo deberá suscribir acta de compromiso (**Formato No. 8 – CARTA DE COMPROMISO**) en la que conste que cumplen con los requisitos de formación y experiencia para la prestación del servicio, indicado en el anexo técnico.

NOTA 1: El adjudicatario deberá presentar las certificaciones de cada una de las personas que conforman el recurso humano y cumplir con todos los requerimientos descritos.

Cuando el personal sea certificado por el mismo contratista ya sea de manera individual o como

integrante de algún tipo de figura asociativa, deberá anexar además de la certificación o copia del contrato u otro documento idóneo que acredite el vínculo laboral entre el empleador (proponente) y el personal que se certifique, los recibos de pago al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al tiempo de vinculación acreditado.

En todo caso la Entidad se reserva el derecho de verificar las certificaciones presentadas.

No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo personal (auto certificaciones).

NOTA 2: El adjudicatario deberá mantener el equipo propuesto durante todo el plazo de ejecución del contrato. En la eventualidad de que se requiera realizar algún cambio de personal, deberá presentar la solicitud ante el(la) **SUPERVISOR(A)**, exponiendo las razones que soportan dicho cambio y presentando la hoja de vida del candidato postulado para el reemplazo, el cual deberá cumplir con un perfil igual o superior al establecido para dicho cargo teniendo en cuenta los requisitos exigidos en el proceso de selección que le dio origen al contrato.

Para el proceso de cambio de personal, el contratista contará con un máximo de tres (03) días calendario luego de presentada la eventualidad para enviar al supervisor del contrato, la solicitud de cambio del personal junto con la respectiva hoja de vida. En todo caso no deberá exceder los cinco (5) días calendario sin suplir la vacante.

La **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** se reserva el derecho de pedir el cambio del profesional cuando advierta que sus condiciones académicas y de experiencia no se ajusten a los requerimientos.

La **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, exigirá al contratista, en caso de retiros voluntarios del personal que está prestando el servicio, el documento mediante el cual presenta su renuncia.

4.2.3. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

El proponente debe allegar documento firmado por el representante legal en donde indique el nombre de la plataforma tecnológica que soportará las capacitaciones que permita:

a. Encuentros sincrónicos con videoconferencia y mensajería instantánea o chat. Y asincrónicos
b. Grabación de sesiones de capacitación, para consulta ilimitada y disponibilidad posterior.
c. Contenidos de cada capacitación actualizados en la plataforma conforme al desarrollo de estas.
d. Capacidad para soportar como mínimo ciento cincuenta (150) personas en los encuentros sincrónicos.
e. Evidenciar la asistencia o visualización de contenidos por cada participante, así como la trazabilidad de los mensajes enviados.

4.3. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA.

La verificación de la capacidad financiera y organizacional de las propuestas se realiza como requisito habilitante dentro del proceso, para tal efecto, se examinará con base en las cifras e indicadores reflejados en el Registro Único de Proponentes RUP, la verificación se realizará de acuerdo con las directrices para su cálculo con sujeción a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 579 de 2021, para los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se podrá efectuar la evaluación de la capacidad financiera y organizacional de los oferentes, teniendo

en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años. Lo anterior, conforme a lo dispuesto en los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6.y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015.

Para el efecto **BOGOTA DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** solicita lo siguiente:

Registro Único de Proponentes:

El proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lodispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, y adjuntar Certificado del Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme, expedido por la Cámara de Comercio, para determinar la Capacidad Financiera y Organizacional, en concordancia con lo señalado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Si la propuesta es presentada por un proponente plural, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado del Registro Único de Proponentes RUP.

Verificación de Requisitos Financieros

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la verificación de los siguientes factores:

- Índice de Liquidez (IL)

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.

El proponente deberá tener un Índice de Liquidez igual o superior a 1,5.

- Índice de Endeudamiento: (IE)

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

El proponente deberá contar con un índice de endeudamiento igual o menor al 75% ≈0,75.

- Razón de Cobertura de intereses: (RI)

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

El proponente deberá contar con una razón de cobertura de intereses igual o superior a 0 veces.

Nota: Si el divisor para el cálculo aritmético del indicador razón de cobertura de intereses es igual a cero (0) el proponente queda habilitado.

- Capital De Trabajo (CT)

CT= Activo corriente – pasivo corriente

Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado cuando su Capital de Trabajo sea igual o superior al 30% del Presupuesto Oficial del presente proceso.

- Patrimonio (P)

P= Activo total – pasivo total

Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado cuando su indicador de Patrimonio sea igual o superior al 30% del Presupuesto Oficial del presente proceso.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales la verificación financiera se realizará así:

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Liquidez, Endeudamiento y Cobertura de Intereses se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el proponente plural.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores con valores absolutos como el capital de trabajo y el patrimonio se aplicará la siguiente fórmula:

$$(i)Indicador\ en\ valor\ absoluto\ = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

4.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y que en consecuencia deben estar contenidos en el RUP son:

- Rentabilidad sobre patrimonio: el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

  El proponente deberá contar con una rentabilidad sobre patrimonio igual o superior al 0

- Rentabilidad sobre activos: el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

  El proponente deberá contar con una rentabilidad sobre activos igual o superior al 0.

  Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el proponente plural.

NOTA 1: Si la información y los indicadores financieros y organizacionales presentados por el (los) proponente(s) no cumple con la totalidad requerida en el presente acápite, de acuerdo con los parámetros contenidos en el Decreto 1082 de 2015 requeridos en este pliego de condiciones, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

NOTA 2: Si una propuesta no acredita los requisitos financieros y organizacionales subsanables exigidos y luego de solicitados NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL determinará que la propuesta NO CUMPLE FINANCIERAMENTE (NO HABILITADO FINANCIERAMENTE) ocasionando la exclusión de la propuesta para que ésta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

Si el proponente es extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia Los Proponentes extranjeros no obligados a estar registrados en el RUP, deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para el efecto, el Proponente presentará dicha información en el formato de información financiera anexo y deberá utilizar la tasa representativa del mercado vigente, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.

Cuando se encuentren en un idioma distinto del español, se aceptarán las traducciones simples al idioma español, adjuntando los documentos en el idioma de origen. La clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del oferente en Colombia.

El contador público colombiano que avala la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deberá allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta, con vigencia no mayor a 90 días de expedición.

En el evento que, por las prácticas contables del país de origen, los rubros que correspondan a las cuentas requeridas para el cálculo de los indicadores financieros y organizacionales, estipulados en el pliego de condiciones, difieran de las establecidas en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se deberá aportar, junto con la información financiera, certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal (persona jurídica) y avalada por un contador público inscrito en la Junta Central de Contadores Colombiana, en la que conste tal circunstancia y en la que se indiquen con claridad los rubros que corresponden a las cuentas señaladas. Se debe adjuntar tarjeta profesional del contador público y certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la junta Central de Contadores con vigencia no mayor a 90 días

En caso de que cualquiera de los requerimientos anteriormente mencionados no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, tanto el Representante Legal de esta última, como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar así bajo la gravedad de juramento.

4.5. FACTORES DE PONDERACIÓN

Una vez la Secretaría Jurídica Distrital haya determinado que la propuesta cumple con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos se procederá a su evaluación y comparación.

La oferta más favorable para la Secretaría Jurídica Distrital será la que presente la mejor relación de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

De conformidad con lo establecido en el literal a) del inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, se adjudicará el contrato al proponente cuya oferta se ajusta a los aspectos sustanciales del pliego de condiciones y a sus requerimientos técnicos, de manera que resulte más favorable para la entidad y obtenga el más alto puntaje de calificación, de conformidad con la ponderación que la Secretaría Jurídica Distrital ha establecido para el efecto.

Los proponentes, una vez han sido habilitados jurídica, financiera y técnicamente, tendrán derecho a que sus propuestas sean calificadas, en precio y calidad, teniendo en cuenta que el porcentaje máximo a obtener por oferta será del ciento 100%, distribuido de la siguiente manera:

ITEM	CRITERIO PONDERABLE A CALIFICAR		Porcentaje máximo por bien y/o servicio calificación	TOTAL PUNTAJE
1	CALIDAD TECNICA	Valor agregado	50%	50
2	PROPUESTA ECONÓMICA		39.75%	39.75
3	Protección a la industria nacional		10%	10
4	Participación de mujeres en el sistema de compras públicas		0.25%	0.25
PUNTAJE TOTAL			100%	100

4.5.1. CRITERIO DE CALIDAD TÉCNICA. (PUNTAJE MÁXIMO 50 PUNTOS)

El ítem de Calidad se evaluará de la siguiente forma:

El proponente deberá presentar y diligenciar con su propuesta el **Formato No. 9 - EVALUACIÓN FACTOR DE CALIDAD**, a través de la plataforma transaccional SECOP II.

Los valores agregados serán aquellos ofrecidos por el proponente a la Entidad sin costo alguno, y serán evaluados como factor de calidad teniendo en cuenta que los mismos representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generan mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien o servicio.

El cumplimiento del presente factor técnico adicional no generará costo alguno a la entidad, razón por la cual, no se realizará modificación al contrato, ni a la ecuación económica del mismo.

Si el proponente no diligencia el **Formato No. 9 - EVALUACIÓN FACTOR DE CALIDAD**, se entenderá que el proponente no ofrece los mismos y el puntaje obtenido corresponderá a cero (0) puntos. En caso de que ofrezca algunos de los bienes y/o servicios descritos en el formato, se asignará el puntaje que corresponda, y en caso de que el proponente resulte adjudicatario, se solicitarán solamente los bienes ofrecidos en el anexo enunciado.

Los valores agregados para el presente proceso serán hasta cincuenta (50) puntos relacionados en la siguiente tabla, y deberán presentarse en todos los eventos que determine la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL:**

Valor agregado	Puntos asignados	Total máximo puntaje
Al proponente que entregue como valor agregado la realización de 1 seminario presencial en temas de derecho disciplinario, concertados previamente con la Secretaría Jurídica, dirigido a las oficinas de control interno disciplinario del distrito, de mínimo 8 horas.	50	50
Al proponente que entregue como valor agregado la realización de 1 seminario virtual en temas de derecho disciplinario, concertados previamente con la Secretaría Jurídica, dirigido a las oficinas de control interno disciplinario del distrito, de mínimo 8 horas.	30	

NOTA 1: Los criterios indicados en la tabla anterior que sean ofrecidos por el participante para la evaluación, deberá mantenerlos durante la ejecución del contrato que se le adjudique, o de lo contrario, se verá incurso en causal de incumplimiento del mismo.

NOTA 2: El ofrecimiento que realice el participante para su evaluación no generará costo alguno a la entidad, razón por la cual, no se realizará modificación al contrato, ni a la ecuación económica del mismo.

NOTA 3: El ofrecimiento que realice el participante no deberá superar el máximo de puntaje establecido para este criterio, esto es, 50 puntos.

4.5.2. PROPUESTA ECONÓMICA (PUNTAJE MÁXIMO 39,75 PUNTOS)

El proponente, so pena de rechazo deberá diligenciar en su totalidad el sobre económico dispuesto en el proceso para tal efecto en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. No se admiten ofertas económicas presentadas a través de otros medios.

NOTA 1: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

NOTA 2: De conformidad con lo establecido en la Ley 1819 de 2016 y el artículo 437 del Estatuto Tributario y demás normatividad tributaria, para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual, igual o superior a 3.500 UVT (UTV para 2022 $133.014.000), en caso de ser no responsable de IVA deberá inscribirse previamente como responsable de IVA. (Valor UVT 2022 = $38.004).

La anterior norma es de obligatorio cumplimiento, por lo tanto, el proponente deberá discriminar el IVA al momento de participar en procesos de selección, de lo contrario deberá asumir el IVA si su oferta fue igual o superior a los $133.014.000 de pesos. De igual forma aplica para los contratos por valor inferior que sean adicionados.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

El VALOR TOTAL DE LA OFERTA, debe incluir todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio, obra o bien a contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definidas, y deberá considerar y contener todas las especificaciones allí descritas.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar se encuentra un error aritmético la Secretaría Jurídica Distrital, procederá a su corrección y este será de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección.

Se entiende por corrección aritmética *"el error aritmético es aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que le componen"* adicionalmente se indica que de las operaciones matemáticas realizadas se tomarán todos los valores resultantes sin efectuar aproximaciones o cálculos adicionales.

La Secretaría Jurídica Distrital, podrá solicitar una mayor discriminación de costos si lo estima necesario.

NOTA 1: Cuando se oferte algún bien sin IVA, favor indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen del proponente.

NOTA 2: Cuando se presenten proponentes que no sean responsables de IVA y para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad y del deber de selección objetiva, se tomará el precio de cada propuesta con el valor de IVA atendiendo a lo dispuesto en el concepto de ANCP-CCE-4201912000006059.

NOTA 3: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS – En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la guía de precios artificialmente bajos de Colombia Compra Eficiente, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

NOTA 4: El proponente deberá diligenciar e indicar en la plataforma SECOP II el VALOR DE LA OFERTA, incluyendo IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos de Ley que genere la prestación del servicio.

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

La **PROPUESTA ECONÓMICA** se evaluará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

El proponente deberá diligenciar su propuesta económica directamente en el pliego electrónico de la plataforma transaccional Secop II del proceso contractual, en la cual deberá diligenciar el valor total de la oferta de conformidad con lo allí establecido.

El proponente deberá presentar su propuesta económica por el valor total de los servicios requeridos incluido el IVA, y todos los impuestos, tasas, contribuciones y, en general, todos los costos directos e indirectos a que haya lugar. Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Secretaria Jurídica Distrital pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria.

El proponente debe allegar su propuesta a través de la plataforma de SECOP II, y se otorgará el máximo puntaje (39.75 puntos) al valor total de la propuesta incluido IVA, de acuerdo con el método que corresponda, después de aplicar el siguiente procedimiento:

1. Se tomará la TRM (Tasa de cambio representativa de mercado) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, correspondiente al día siguiente a la fecha establecida para la presentación de ofertas dentro del presente proceso.

2. De acuerdo con los dos primeros dígitos decimales de la TRM certificada, se seleccionará el método de ponderación de las propuestas así:

Dos primeros dígitos decimales de la TRM	Método
Si los dos primeros dígitos decimales están dentro del rango de 00 a 24 (incluido 24)	Media aritmética
Si los dos primeros dígitos decimales están dentro del rango de 25 a 49 (incluido 49)	Media aritmética alta
Si los dos primeros dígitos decimales están dentro del rango de 50 a 74 (incluido 74)	Media geométrica
Si los dos primeros dígitos decimales están dentro del rango de 75 a 99 (incluido 24)	Menor valor

3. Se aplicará la metodología a la que haya lugar, de acuerdo con las siguientes fórmulas:

MEDIA ARITMÉTICA

Se determinará el promedio aritmético de las ofertas habilitadas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\underline{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

Donde:

$\underline{X}$ = Media aritmética

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las ofertas habilitadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Para valores menores o iguales a $\underline{X}$:

$$Puntaje\ i = 39{,}75 \times (1 - \left(\frac{\underline{X} - V_i}{\underline{X}}\right))$$

Para valores mayores a $\underline{X}$:

$$Puntaje\ i = 39{,}75 \times (1 - 2\left(\frac{|\underline{X} - V_i|}{\underline{X}}\right))$$

Donde:

$\underline{X}$ = Media aritmética

V_i= Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales.

i = Número de ofertas

NOTA: En el caso de ofertas mayores a la media aritmética, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor ofertado.

MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Se determinará la media aritmética entre el valor total sin decimales de la oferta habilitada más alta y el promedio aritmético de las ofertas habilitadas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \underline{X}}{2}$$

Donde:

X_A= Media aritmética alta

V_{max}= Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\underline{X}$ = Promedio de las ofertas habilitadas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Para valores menores o iguales a X_A:

$$Puntaje\ i = 39{,}75 \times (1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right))$$

Para valores mayores a X_A:

$$Puntaje\ i = 39{,}75 \times (1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right))$$

Donde:

X_A = Media aritmética alta

V_i= Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales.

i = Número de ofertas

NOTA: En el caso de ofertas mayores a la media aritmética alta, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor ofertado.

MEDIA GEOMÉTRICA

Se determinará la media geométrica de las ofertas habilitadas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas que se indican enseguida.

Se determinará la media geométrica mediante la siguiente fórmula:

$$G = \sqrt[n]{P_1 \times P_2 \times P_n}$$

Donde:
G = Media geométrica

n = Número de ofertas habilitadas

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del proponente i

Obtenida la media geométrica se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Para valores menores o iguales a G :

$$Puntaje\ i = 39{,}75 \times (1 - \left(\frac{\mathrm{G} - V_i}{\mathrm{G}}\right))$$

Para valores mayores a G_{PO} :

$$Puntaje\ i = 39{,}75 \times (1 - 2\left(\frac{|\mathrm{G} - V_i|}{\mathrm{G}}\right))$$

Donde:

G = Media geométrica

V_i= Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales.

i = Número de ofertas

NOTA: En el caso de ofertas mayores a la media geométrica, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor ofertado.

MENOR VALOR

Se determinará el menor valor de las ofertas habilitadas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho valor, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$Puntaje\ i = \frac{Menor\ valor\ \times 39{,}75}{V_i}$$

Donde:

V_i= Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales.

i = Número de ofertas

NOTA: Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

4.5.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS)

Dando cumplimiento a la Ley 816 de 2003 y a las directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente, las entidades de la administración pública, que de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deban seleccionar a sus contratistas a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad

contractual, excepto aquellas en que la ley no obligue a solicitar más de una propuesta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional.

En virtud de lo anterior se establecen los siguientes criterios de calificación:

SERVICIOS	ASIGNACIÓN PUNTAJE
Se asignará este puntaje al proponente que ofrezca el 100% de los servicios de origen nacional, siempre y cuando lo exprese por escrito en la oferta.	10
En el evento en que se trate servicios extranjeros, se asignará este puntaje al proponente siempre y cuando lo exprese por escrito en la oferta.	5
Cuando el proponente no ofrezca servicios de origen nacional, ni servicios originarios de países con los que Colombia ha negociado trato nacional ni países que aplican el principio de reciprocidad.	0

Se debe diligenciar el **Formato No. 10 - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**.

4.5.3.1. OFERTA DE ORIGEN NACIONAL: Se otorgarán diez (10) puntos al proponente que acredite el origen nacional de la oferta, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

• **Personas Naturales Colombianas.** Acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá indicar en el FORMATO No. 10 - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

• **Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia.** Podrán acreditar la residencia, mediante la visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá indicar en el FORMATO No. 10 - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

• **Personas Jurídicas Colombianas.** Acreditarán su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal, la cual se deberá indicar en el **Formato No. 10 - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**.

• **Personas Jurídicas Extranjeras con derecho a trato nacional.** De acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto Nacional 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente: 1) Que la persona jurídica extranjera provenga de un país con el cual exista algún Acuerdo Comercial de los señalados en el presente documento; 2) Que exista certificado de Trato Nacional por Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia con el país del cual es originario la persona jurídica extranjera; o 3) Que la persona jurídica extranjera provenga de un país miembro de la Comunidad Andina.

El origen de la Persona Jurídica Extranjera se verificará del Certificado de Existencia y

Representación Legal expedido por la autoridad competente o de los documentos que hagan sus veces, la cual se deberá indicar en el **Formato No. 10 - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se otorgarán los diez (10 puntos) cuando todos los miembros hayan acreditado el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

Cuando se presenten ofertas de origen extranjero sin derecho a trato nacional que ofrezcanservicios profesionales de origen colombiano, se le otorgará puntaje de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece a continuación. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0):

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
La totalidad del recurso humano requerido para la prestación del servicio es de origen nacional.	5 puntos
El recurso humano requerido para la prestación del servicio incluye personal extranjero	0 puntos

Para efectos del criterio Incentivo a la Incorporación de Componente Nacional, los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional deberán señalar, en el **Formato No. 10 - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**, el personal ofrecido para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional.

NOTA 1: En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, sólo se asignará el puntaje por Incentivo a la Incorporación del Componente Nacional, siempre y cuando el proponente haga el ofrecimiento respectivo en el **Formato No. 10 - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**, evento en el cual no seasignará puntaje en proporción al porcentaje de participación, al integrante nacional, por el origen nacional de la oferta. Lo anterior, teniendo en cuenta que un mismo servicio no puede aplicar a los dos puntajes (Oferta de Origen Nacional e Incentivo a la Incorporación del Componente Nacional.)

Dado que la Protección a la Industria Nacional es factor de evaluación de las propuestas técnicas, el proponente únicamente podrá modificar el personal ofrecido para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional, siempre que este cambio sea justificado, se garantice la continuidad del servicio y que el nuevo personal cumple con las mismas características de nacionalidad y condiciones presentadas inicialmente en la oferta.

NOTA 2: Para los efectos descritos en este numeral, **TODOS LOS PROPONENTES, DEBEN PRESENTAR EL FORMATO No. 10 - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**.

NOTA 3: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2195 de 2022, artículo 58, la entidad podrá

reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

PARÁGRAFO PRIMERO. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

4.6. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se efectuó una modificación en los criterios de desempate de las ofertas en los procesos de contratación, en el marco del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082, el cual se modificó por el Decreto 1068 de 2021, cuya vigencia se dispuso en su artículo octavo (8º) de la siguiente manera: "Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional". En virtud de lo anterior, a la fecha el precitado Decreto 1068 de 2021 entró en vigencia, por lo que, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional. Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación, en la puntuación de dos o más ofertas, de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad y deberá aplicarse lo siguiente:

FACTORES DE DESEMPATE	
Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021	
FACTOR	**MODO DE ACREDITACIÓN**
Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del Decreto 1082 de 2015 (Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios.

	Adicionado Decreto 680 de 2021), Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos

	y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
Preferir la propuesta presentada por proponente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el 10 % de su nómina está en condición de Discapacidad. de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.	Deberá estar debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su

	constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	"Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito

	para el otorgamiento del criterio de desempate
Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	Para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se	Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o

cumplan las siguientes condiciones	reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. Lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad

	respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año	Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público,

anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.	según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.
Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente.	Si la entidad quiere hacer uso de este método deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

PARÁGRAFO 2. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

PARÁGRAFO 3. La Secretaria Jurídica Distrital garantizará la aplicación de los anteriores criterios de desempate y en caso de incongruencia ente el Ordenamiento Jurídico y el medio de acreditación indicado en el cuadro anterior, primarán las reglas contenidas en la Ley, los Decretosy demás reglamentaciones a que haya lugar.

CAPÍTULO V

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

5.1. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía o requiere una aclaración de cualquier aparte en los mismos, deberá formular a la Secretaría Jurídica Distrital, **las consultas a través de SECOP II.** Dichas observaciones deberán ser presentadas **de acuerdo al CRONOGRAMA** del proceso.

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

La Secretaría Jurídica Distrital, se reserva la facultad de hacer las aclaraciones que considere necesarias **hasta tres (3) días de anticipación al cierre del presente proceso**, a través de **SECOP II.**

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

De conformidad con lo señalado en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe publicar las adendas en días hábiles, entre las **7:00 a.m. y las 7:00 p.m.**

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

Será responsabilidad de cada proponente consultar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – **SECOP II-** para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

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

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

Así mismo, con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente tiene conocimiento de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección a través de los diversos medios de comunicación que utilice para el efecto la Secretaría Jurídica Distrital.

5.2. OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS

Propuesta total: Se tendrá como tal, la que se refiera a la totalidad del objeto e ítems de la presente selección abreviada y se ajuste a las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos.

Propuesta parcial: El presente proceso NO admite propuestas parciales. En todo caso debe cumplir con los requisitos y especificaciones contenidas en el pliego y sus anexos.

5.3. DILIGENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTAS

Las propuestas serán presentadas a través del **SECOP II,** antes de la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. El acto de apertura de las propuestas se realizará a través de **SECOP II.**

En caso de fallas de **SECOP II, aplicar *"Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"***
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

5.4. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La información relativa al análisis, evaluación, comparación de las propuestas y a las recomendaciones para la adjudicación del contrato, se hará pública para los proponentes y terceros.

Todo intento de un proponente para influir en el proceso de selección dará lugar al rechazo de su oferta, sin perjuicio de las acciones legales que pueda interponer a la Secretaría Jurídica Distrital.

5.5. TÉRMINOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

5.5.1 Término para Verificar los Requisitos Habilitantes y Ponderación de la propuesta

El Comité Evaluador de la Secretaría Jurídica Distrital, procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes para la participación en el proceso y la ponderación de las ofertas dentro

del término establecido en el cronograma del proceso contado a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cuando el anterior plazo, a juicio de la Secretaría Jurídica Distrital, no garantice el deber de selección objetiva, mediante adenda podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo.

5.5.2. Verificación Experiencia

Se efectuará sobre la experiencia acreditada y registrada en el RUP, como se establece en el del presente Pliego de Condiciones Definitivo.

5.5.3. Verificación de Requisitos Jurídicos

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

5.5.4. Verificación de Requisitos Financieros y de Capacidad Organizacional

5.5.4.1. Verificación Requisitos Financieros

La verificación financiera de las propuestas, se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso. Para tal efecto se examinará la información financiera reflejada en el RUP, en lo relacionado con los indicadores de: Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Razón de cobertura de intereses, Capital de Trabajo y Patrimonio.

La verificación financiera estará a cargo de la Dirección de Gestión Corporativa, con base en la información y documentos suministrados por el proponente de acuerdo con los requerimientos señalados en el presente Pliego de Condiciones Definitivo.

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, la verificación financiera, se realizará sobre la composición agregada de las cifras que den lugar a los factores señalados en este numeral respecto de cada uno de sus integrantes, contenido en el RUP.

5.5.4.2. Verificación Capacidad Organizacional

La capacidad organizacional se verifica con el fin de establecer si el proponente es apto para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna, en términos de su rentabilidad.

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

5.6. Verificación de Requisitos Técnicos Habilitantes

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

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

5.7. Publicación del Informe de verificación de requisitos habilitantes.

Una vez la Secretaría Jurídica Distrital verifique el cumplimiento de los Requisitos habilitantes de las propuestas y determine los proponentes que quedan habilitados publicará y pondrá a disposición de los proponentes por el término previsto en el cronograma, para que formulen las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

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

5.8. PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA

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

5.9. PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso serán calificadas de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015 y artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011; con base en el cual se establecen los factores técnicos, económicos, los criterios correspondientes a la industria nacional colombiana conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

5.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en estos Pliegos de condiciones.
c) Cuando los documentos habilitantes no cumplan con los requisitos de verificación jurídica, financiera, de organización y técnico; esto en la medida que el proponente no haya subsanado los requisitos previamente señalados por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.
d) Cuando, con ocasión de la utilización del mecanismo de saneamiento se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso.
e) Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal.
f) Cuando del resultado de la verificación aritmética de la propuesta económica, el valor de la oferta sea por valor superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para cada rubro.
g) Cuando no oferte la totalidad de los ítems requeridos.
h) Cuando el valor total de la propuesta, sobrepase el valor del presupuesto oficial y el valor de cada uno de los ítems establecido en el estudio de mercado.
i) Cuando el proponente no exprese los valores de la oferta en pesos colombianos.
j) Cuando se presenten situaciones, circunstancias, características o elementos que impidan su comparación objetiva de las propuestas.
k) Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde a la realidad.
l) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsable fiscal y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación, y la sanción consecuente sea el rechazo.
m) Cuando no se presente la Garantía de Seriedad de la Oferta al momento de presentación de la propuesta.
n) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
o) Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias lo establecido en el pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
p) En los demás eventos establecidos expresamente en este Pliego de Condiciones y en la ley.

CAPÍTULO VI

TÉRMINO DE ADJUDICACIÓN, DE CUANDO SE PRESENTAN EMPATES, ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, Y CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

6.1. TÉRMINO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará a aquel proponente que haya cumplido plenamente con los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones y sus Adendas.

La adjudicación del contrato se hará conforme a lo indicado en el presente pliego de condiciones.

El acto de adjudicación es irrevocable, de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1o del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, y obliga tanto a la ENTIDAD como al adjudicatario, y contra éste no procede recurso alguno en la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y su suscripción sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, el mismo podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la Entidad. (Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007).

El contrato se celebrará a través de SECOP II.

6.2. ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La adjudicación se hará dentro del plazo establecido en el cronograma el presente proceso.

La adjudicación se efectuará mediante resolución, la Secretaria Jurídica Distrital adjudicará el contrato a la propuesta que obtenga el mayor puntaje como resultado de la sumatoria de los factores de ponderación establecidos en el presente pliego de condiciones y cumpla con los parámetros de evaluación definidos en este mismo pliego.

El proponente favorecido con la adjudicación no podrá aducir alteración a la integralidad de la propuesta.

En caso de que se adjudique el(los) contrato(s) con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de

selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la Secretaria Jurídica Distrital no aceptará ningún reclamo con relación a ellos.

Se considera que la propuesta ha sido aceptada cuando la Secretaria Jurídica Distrital publique el acto administrativo de adjudicación.

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

6.3. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

La Secretaria Jurídica Distrital declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta;
2. Cuando no se presente propuesta alguna;
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes;
4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones.

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

Dicha decisión se notificará a todas las personas que hubieren presentado oferta a través de **SECOP II.**

CAPÍTULO VII

CLAUSULADO ADICIONAL DEL CONTRATO
(Ver SECOP II)

El Contrato se realizará a través de SECOP II.

7.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

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

7.2. VALOR DEL CONTRATO

El valor del Contrato será el que diligencie el proponente en la plataforma SECOP II, el cual no podrá superar el valor del presupuesto oficial, que asciende a un valor de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($199.976.500)** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y distritales, para el cumplimiento de las especificaciones contenidas en la oferta y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter Nacional y/o Distrital legales vigentes y demás costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del Contrato, todo lo cual asume el CONTRATISTA por su cuenta y riesgo.

7.3. FORMA DE PAGO

La Secretaría Jurídica distrital efectuará el pago al CONTRATISTA en pesos colombianos de acuerdo a los porcentajes de avance establecidos a continuación, incluidos todos los impuestos, contribuciones y tasas a que haya lugar, en el (os) respectivo (s) periodos (s), previa presentación de las facturas respectivas y aprobación de las mismas por parte del supervisor designado por la Entidad. El último pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación.

- Un 30% con la aprobación del plan de trabajo, cronograma de actividades y ficha técnica del curso.

- Un 30 % Con la entrega del contenido de los cursos elaborados a la secretaria jurídica distrital, presentación, diseño y organización del curso, fase inicial del mismo.

- Un 30%, al momento de terminación del desarrollo del curso y de las sesiones sincrónicas por grupo.

- Un 10%, al 31 de diciembre de la vigencia, una vez concluido el tiempo de acceso a la plataforma

para consulta, entrega de certificados y/o constancia de asistencia de los dos mil (2000) funcionarios capacitados, entrega memorias, entrega digital del curso y presentación de informe final.

Los documentos necesarios para efectuar el pago serán:

- Los pagos se efectuarán previa entrega de la factura de servicio prestado al supervisor del contrato y la certificación de cumplimiento con sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales, y con los aportes parafiscales; y la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

- La factura. Deberá estar de acuerdo con los requisitos tipificados en el Estatuto Tributario, artículo 617 modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995, la cual deberá presentarse por cada evento ejecutado, y deberá incluir todos los costos generados para la realización del mismo. No se aceptan facturas con centavos, los valores se deben aproximar por exceso o por defecto.

- Presentar los informes en el formato establecido por la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, conforme a los parámetros dados por la supervisión del contrato. En caso de que se presente un imprevisto, se debe relacionar y anotar quien lo solicitó y contar con el aprobado del supervisor.

PARÁGRAFO: IMPUESTOS Y RETENCIONES. Los servicios de educación prestados por establecimientos de Educación Superior reconocidos por el Gobierno Nacional, están excluidos del impuesto a las ventas de acuerdo al numeral 5 del artículo 476 del Estatuto Tributario, y articulo 92 de la Ley 30 de 1992.

El pago de los impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión del contrato resultante de este proceso corren por cuenta del proponente a quien se adjudique el mismo.

COSTOS ASOCIADOS: Adicional a los impuestos nacionales y distritales, descontará por concepto de Contribuciones los siguientes conceptos:

- ReteICA (De acuerdo con la actividad económica)
- ReteIVA sobre el IVA facturado
- Estampilla PROCULTURA: 0,5%
- Estampilla PROADULTO MAYOR: 2%.
- Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años 1,1%

Los valores a descontar serán aplicados sobre el valor antes de IVA. Los proponentes deben ser conscientes de la existencia de estos gravámenes para la elaboración de sus propuestas económicas.

7.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será de tres (3) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, D.C.

7.6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El adjudicatario se obliga a constituir a favor de **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA JURÍCA DISTRITAL, con NIT. 899.999.061-9**, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que se señalan a continuación, opciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones señaladas en el citado Decreto y en el presente complemento del pliego de condiciones.

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

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

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**. EL CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

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

El contratista debe restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

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

De conformidad con lo señalado en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

Así mismo, según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 2.2.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que el contratista incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía en los casos antes señalados, la Secretaría procederá a solicitar a quien expidió la garantía, que emita la correspondiente modificación de la misma ampliando el valor asegurado y la vigencia de los amparos, de conformidad con lo pactado en el contrato o en sus modificaciones, remitiendo a su vez copia del documento por medio del cual se adiciona el valor del contrato o se prorroga su plazo o suspende la ejecución del mismo, o del acto administrativo, debidamente ejecutoriado, por medio del cual se ha declarado su incumplimiento.

Todas las manifestaciones contenidas en la póliza o en las condiciones generales de la misma, contrarias o diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones y en especial para cada uno de los amparos solicitados, se tendrán por escritas.

La garantía debe amparar los riesgos establecidos en el pliego de condiciones electrónico que se encuentra en la plataforma del SECOP II y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

MODALIDAD	GARANTÍAS EXIGIBLES	
	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

En caso que se otorgue **PÓLIZA DE SEGURO** para garantizar el cumplimiento de las obligaciones:

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

Solamente se admitirán las exclusiones establecidas en el artículo 2.2.2.3.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

7.7. DIRECTIVA DISTRITAL 001 DE 2011

En aplicación del literal c) del punto 4 de la Directiva 001 de 2011, se ha efectuado el análisis correspondiente, que permite dejar constancia que desde el punto de vista técnico la vinculación para la ejecución del contrato de personas identificadas como beneficiarias de dicha directiva, NO PROCEDE en atención a la naturaleza jurídica del objeto a contratar.

Por lo tanto el proponente adjudicatario, deberá cumplir con lo dispuesto en la Directiva 001 de 2011, expedida por el Alcalde Mayor del Distrito Capital, en el sentido de incluir a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo y el desarrollo humano adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, ya sea de manera directa y/o a través de contratos o convenios suscritos para el efecto, y que estén domiciliadas en Bogotá, D. C., circunstancia que se verificará con la información que para el efecto remita la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

7.8. DECRETO DISTRITAL 332 DE 2020

En aplicación a lo establecido en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionado con las ***"MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL DISTRITO CAPITAL - ARTÍCULO 3º. VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO"***, se ha efectuado el análisis correspondiente para la presente contratación estableciendo que PROCEDE la aplicación del artículo en mención dadas las características específicas del contrato a celebrar.

Visto lo anterior, y considerando que la actividad económica (Otras actividades) en la que se enmarca el objeto del futuro contrato, se encuentra incluida dentro de las ramas de las actividades económicas a las cuales les es aplicable el Decreto Distrital 332 de 2020, se deberá dar cumplimiento en la ejecución del contrato a lo indicado en el citado artículo, así:

Vinculación progresiva de mujeres en la ejecución del contrato.

Ramas de actividad económica	**Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos**		
	A partir del 1° de junio de 2021	**A partir del 1° de junio de 2022**	**A partir del 1°de junio de 2023**
Otras ramas	50%	50%	50%

Ahora, es preciso indicar que de acuerdo a las obligaciones específicas establecidas y las condiciones técnicas exigidas para el futuro contratista; y teniendo que el personal mínimo exigido no corresponde a la totalidad del personal con el cual debe contar el proponente para cumplir con el objeto contractual, es necesario entonces que al momento de presentar su oferta indiquen cuántas personas empleará para la ejecución del futuro contrato y garantice que cumplirá con el número mínimo de mujeres a vincular de acuerdo con la rama de la actividad económica (Otras ramas), de conformidad con lo precitado en el artículo 3° del Decreto 332 de 2020, para lo cual se deberá diligenciar el **Formato No. 11 - "APLICACIÓN ARTÍCULO 3 DECRETO 332 DE 2020".**

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020, el (la) contratista deberá tener en cuenta las siguientes directrices:

PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.

ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.

7.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

7.9.1. Obligaciones de la Secretaría Jurídica Distrital:

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de Seguridad Social Integral incluyendo Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF y parafiscales de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo de la Ley 828 de 2003, el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 562 de 2012 y demás normas que regulen la materia.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 001 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista dé cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020.
7. Designar el/la supervisor/a del contrato.
8. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
9. Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato.
10. Verificar el cumplimiento de la vinculación de mujeres en el porcentaje establecido en el Decreto 332 de 2020.
11. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

7.9.2. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el / la supervisor (a) del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor(a) los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C:, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
5. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
6. El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital, la cual fue adoptada mediante Resolución No. 156 del 26 de noviembre de 2019, y desarrollada a través de los planes, programas, proyectos y estrategias definidas por el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad (PIGA, PIMS, entre otros).

7.9.3. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Impartir y desarrollar los programas ofertados, cumpliendo con la temática, modalidad y duración exigida por la entidad en las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No.1, y de acuerdo con el cronograma de actividades concertado con la SJD y el CONTRATISTA.
2. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio, las hojas de vida con los soportes que acreditan la experiencia y formación académica de los profesionales que conforman el equipo mínimo del contratista exceptuando los docentes, en donde se evidencie el cumplimiento de con los requisitos de preparación académica y experiencia señalada en el pliego de condiciones para cada uno de ellos, incluida la carta de compromiso y permanencia.
3. Firmar por parte del representante legal, el acta de inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
4. El coordinador deberá acudir y participar en las reuniones que se requieran con el (los) supervisor(es) y/o a quien se delegue como apoyo a la supervisión del contrato, para establecer entre otros asuntos, los detalles en la ejecución de los programas, el porcentaje de avance de estos, la asistencia por parte de los servidores públicos, las actividades de mejora que se requieran, etc.
5. Realizar la convocatoria e inscripción de los dos mil (2000) funcionarios.
6. Llevar las actas de las reuniones efectuadas con la Secretaría y/o COORDINADOR DEL CONTRATISTA y dejar constancia de los acuerdos y compromisos pactados.
7. El coordinador estará en permanente contacto con el (los) supervisor(es) y/o a quien se delegue como apoyo a la supervisión del contrato y deberá encontrarse disponible para la SECRETARÍA, durante el tiempo que dure el curso.
8. En caso de ser necesario y debidamente justificado el cambio de alguno de los profesionales del equipo requerido para la prestación del servicio durante la ejecución del contrato, el contratista

deberá informarlo por escrito al Supervisor del contrato (indicando las razones de fuerza mayor o caso fortuito que lo justifican) por lo menos con tres (3) días hábiles de antelación, anexando los documentos de formación y experiencia del reemplazo, el cual deberá cumplir con los requisitos de experiencia y preparación académica solicitados por la Entidad dentro del proceso de selección.

9. El personal empleado para la ejecución del contrato debe ser contratado directamente por el contratista, y en consecuencia, mantendrá indemne a LA SECRETRARÍA contra todo tipo de reclamación de tipo laboral por la vinculación del equipo de trabajo designado para las capacitaciones. El contratista es el único responsable de que el personal asignado se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud y a la ARL.
10. Garantizar que se lleve el control de asistencia en cada sesión a partir de los formatos indicados por la SECRETARÍA, especificando fecha y horario en que se realizó.
11. Finalizado cada programa, el contratista deberá aplicar a cada participante la encuesta de satisfacción de acuerdo con el formato entregado por la SECRETARÍA y en el informe de ejecución reportará los resultados de este indicador. Asimismo, deberá entregar los porcentajes de asistencia por participante a los programas debidamente culminados.
12. Suministrar a los participantes, de forma digital, el material necesario para el desarrollo de cada actividad.
13. Enviar, vía correo electrónico y al inicio de cada módulo del curso, una guía académica a cada participante, de acuerdo con el plan de trabajo temático.
14. Entregar al SUPERVISOR del contrato y/o apoyo a la supervisión el contrato en cada informe de ejecución, las memorias del curso. Así como el desarrollo de las sesiones, metodología, conclusiones y recomendaciones en formato digital, como requisito para cada pago.
15. Entregar certificado de cursó y aprobó a los participantes que alcancen los requisitos definidos en la guía académica enviada al inicio del curso, conforme a las condiciones técnicas solicitadas, con nombre, documento de identidad del servidor, intensidad horaria del curso y fecha de realización.
16. Cumplir con los ofrecimientos realizados como criterios de ponderación, dentro del proceso de contratación, en caso de aplicar.
17. Hacer medición de aprendizaje de los temas cursados con evaluación en cada módulo. Dicha medición y resultado deberá quedar claramente evidenciada en el informe de cada actividad.
18. Entregar en formato digital el código fuente y los objetos editables elaborados para la Entidad y que corresponde al contenido del curso que tiene horas virtuales.
19. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
20. En el evento en el que en la realización del primer encuentro sincrónico no se haya cumplido con la inscripción de los 2000 participantes, el contratista deberá informar al supervisor, y promoverá la inscripción hasta alcanzar los 2000 participantes.
21. Dar apoyo y verificar la inclusión de la adecuada presencia institucional e imagen corporativa del Distrito Capital y de la Secretaría Jurídica Distrital dentro de la elaboración y ejecución del curso virtual.
22. Designar el personal mínimo requerido para atender la correcta ejecución del contrato.
23. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto 332 de 2020 relacionado con las ***"MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL DISTRITO CAPITAL- ARTÍCULO 3º. VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO"***, vinculando el porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución del contrato para *"otras ramas de actividad económica"*, circunstancia que se verificará mediante la manifestación bimensual bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal del contratista, en el cual señale el número mínimo de mujeres vinculadas durante la ejecución del contrato.
24. Garantizar la calidad del servicio ofrecido.
25. Presentar los permisos, licencias y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la ejecución del contrato.
26. Presentar los informes en el formato establecido por la Dirección de Gestión Corporativa de la

Secretaría Jurídica Distrital, conforme a los parámetros dados por la supervisión del contrato.
27. Realizar la cesión de los derechos de autor a la Secretaria Jurídica Distrital, del material académico impartido en el curso virtual.
28. Entregar las memorias del curso a la Secretaria Jurídica Distrital una vez terminado el curso, de conformidad con lo indicado en el anexo técnico.
29. El contratista deberá, una vez terminado el curso, habilitar hasta el 31 de diciembre de la presente anualidad, la plataforma para consulta de los servidores públicos capacitados.
30. Las demás que se desprendan del objeto del contrato.

7.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del (la) Director(a) Distrital de Asuntos Disciplinarios. En todo caso el/la ordenador(a) del gasto podrá variar unilateralmente la designación del(a) supervisor(a), comunicando por escrito al(a) designado(a), con copia a la Dirección de Gestión Corporativa, o la que haga sus veces.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del (a) contratista.

El(a) supervisor(a) está facultado(a) para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al(a) contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Así mismo, será responsable de mantener informado(a) al(a) Ordenador(a) del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

La supervisión tomará como guía para el ejercicio de sus funciones, el Manual de Contratación de la Entidad, el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, el Procedimiento de Supervisión y el documento denominado “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos Suscritos por las Entidades Estatales” (o el que haga sus veces), publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – (o el que haga sus veces).

NOTA: En los términos de la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002, el Estatuto Anticorrupción y demás normas que regulan la materia, los servidores públicos que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

7.11. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los riesgos asociados al proceso de contratación, la forma de mitigarlos y su asignación, están contenidos en Matriz estimación, tipificación y asignación de riesgos, diligenciada por el área de origen, la cual hace parte integral del presente pliego de condiciones.

7.12. MULTAS

La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El contratista y la Secretaría acuerdan que el valor de las multas se descontará por la Secretaría Jurídica Distrital del saldo a favor del contratista, si lo hubiere, previa comunicación escrita al contratista. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expida la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. El incumplimiento y la determinación del valor a pagar se acreditan ante la aseguradora con una comunicación suscrita por la Secretaría Jurídica Distrital. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría Jurídica Distrital adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así lo requiera.

Lo anterior, salvo en el caso en que el CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. Igualmente, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales en aplicación al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las multas se pactan sin perjuicio que la Secretaría Jurídica Distrital pueda acudir a los mecanismos de compensación y a su cobro por vía judicial o mediante Jurisdicción Coactiva.

7.13. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, suma que la Secretaría Jurídica Distrital , hará efectiva mediante cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la comunicación de aceptación de la oferta; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial o por Jurisdicción Coactiva o por el mecanismo de la compensación. La aplicación de la cláusula penal no incluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

NOTA: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Para la imposición de multas y sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal, por parte de la Secretaría Jurídica Distrital se implementará el procedimiento establecido en los literales a), b), c) y d) del artículo 86 de la Ley 1474de 2011.

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

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

7.15. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

7.16. AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES

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

7.17. ESTAMPILLA

Corresponde al CONTRATISTA el pago de las siguientes Estampillas: “Universidad Francisco José de Caldas – 50 años”; la estampilla “Pro-Cultura”, la estampilla “Pro-Personas Mayores” y los demása que haya lugar.

7.18. GASTOS

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

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

7.19. IMPUESTOS

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

7.20. RECURSOS FINANCIEROS

La contratación será financiada con recursos apropiados del presupuesto asignado a la Secretaría Jurídica Distrital y para la vigencia fiscal del 2022.

7.21. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la Secretaría

Jurídica Distrital en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

7.22. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

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

7.23. DOCUMENTOS

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

El pliego de condiciones del presente proceso incluidas sus adendas, y los demás documentos expedidos por la Secretaría Jurídica Distrital en desarrollo del proceso de selección abreviada de menor cuantía mencionado.

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

Las instrucciones escritas al CONTRATISTA, el clausulado adicional al pliego electrónico para la ejecución de las actividades.

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

7.24. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato el supervisor del contrato, procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

7.25. RÉGIMEN LEGAL

El contrato se regirá en general por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020, el Decreto Ley 0019 de 2012 y su Decreto aclaratorio No. 0053 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

CAPÍTULO VIII

ANEXO No. 5

CLAUSULADO ADICIONAL AL CONTRATO ELECTRÓNICO

El Contrato se realizará a través de SECOP II.

La presente minuta es de carácter informativo, la Secretaría Jurídica Distrital, se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción).

ANEXO DE CONDICIONES			
CLASE DE CONTRATO		**NÚMERO DE CONTRATO**	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS		**No. XXX-2022**	
1. CONTRATISTA	**XXXXXXXXXXXXX**		
2. IDENTIFICACIÓN	**XXXXXXXXXXXXX**		
3. REPRESENTANTE LEGAL	XXXXXXXXXXXXX		
4. CODIGO PRESUPUESTAL	O23011605560000007621	**5. No C.D.P.**	208
6. E-MAIL	xxxxxxxxxxxxxxxxxx		
7. INTERVENTOR O SUPERVISOR:	La supervisión del contrato estará a cargo del (la) Director(a) Distrital de Asuntos Disciplinarios.		
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES			
8. OBJETO	Orientar a los servidores públicos del Distrito Capital en temas de responsabilidad disciplinaria		
9. VALOR	**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE ($XXXXXXXXXXX)**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.		
10. FORMA DE PAGO	La Secretaría Jurídica distrital efectuará el pago al CONTRATISTA en pesos colombianos de acuerdo a los porcentajes de avance establecidos a continuación, incluidos todos los impuestos, contribuciones y tasas a que haya lugar, en el (os) respectivo (s) periodos (s), previa presentación de las facturas respectivas y aprobación de las mismas por parte del supervisor designado por la Entidad. El último pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación. • Un 30% con la aprobación del plan de trabajo, cronograma de actividades y ficha técnica del curso. • Un 30 % Con la entrega del contenido de los cursos elaborados a la secretaria jurídica distrital, presentación, diseño y organización del curso, fase inicial del mismo. • Un 30%, al momento de terminación del desarrollo del curso y de las sesiones sincrónicas por grupo. • Un 10%, al 31 de diciembre de la vigencia, una vez concluido el tiempo de acceso a la plataforma para consulta, entrega de certificados y/o constancia de asistencia de los dos mil (2000) funcionarios capacitados, entrega memorias, entrega digital del curso y presentación de informe final. Los documentos necesarios para efectuar el pago serán: • Los pagos se efectuarán previa entrega de la factura de servicio prestado al supervisor del contrato y la certificación de cumplimiento con sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales, y con los aportes parafiscales; y la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. • La factura. Deberá estar de acuerdo con los requisitos tipificados en el Estatuto Tributario, artículo 617 modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995, la cual deberá presentarse por cada evento ejecutado, y deberá incluir todos los costos generados para la realización del mismo. No se aceptan facturas con centavos, los valores se deben aproximar por exceso o por defecto. • Presentar los informes en el formato establecido por la Dirección de Gestión Corporativa de la		

	Secretaría Jurídica Distrital, conforme a los parámetros dados por la supervisión del contrato. En caso de que se presente un imprevisto, se debe relacionar y anotar quien lo solicitó y contar con el aprobado del supervisor. PARÁGRAFO: IMPUESTOS Y RETENCIONES. Los servicios de educación prestados por establecimientos de Educación Superior reconocidos por el Gobierno Nacional, están excluidos del impuesto a las ventas de acuerdo al numeral 5 del artículo 476 del Estatuto Tributario, y articulo 92 de la Ley 30 de 1992. El pago de los impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión del contrato resultante de este proceso corren por cuenta del proponente a quien se adjudique el mismo. COSTOS ASOCIADOS: Adicional a los impuestos nacionales y distritales, descontará por concepto de Contribuciones los siguientes conceptos: • Estampilla PROCULTURA: equivalente al 5 POR MIL. • Estampilla PROADULTO MAYOR: equivalente al 2 POR CIENTO. Los valores a descontar serán aplicados sobre el valor antes de IVA. Los proponentes deben ser conscientes de la existencia de estos gravámenes para la elaboración de sus propuestas económicas.
11. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo del contrato será de tres (3) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
12. VIGENCIA DEL CONTRATO	Se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término para la liquidación
13. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	Cumplir las obligaciones específicas previstas en los estudios previos que forman parte integral del presente documento: 1. Impartir y desarrollar los programas ofertados, cumpliendo con la temática, modalidad y duración exigida por la entidad en las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No.1, y de acuerdo con el cronograma de actividades concertado con la SJD y el CONTRATISTA. 2. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio, las hojas de vida con los soportes que acreditan la experiencia y formación académica de los profesionales que conforman el equipo mínimo del contratista exceptuando los docentes, en donde se evidencie el cumplimiento de con los requisitos de preparación académica y experiencia señalada en el pliego de condiciones para cada uno de ellos, incluida la carta de compromiso y permanencia. 3. Firmar por parte del representante legal, el acta de inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. 4. El coordinador deberá acudir y participar en las reuniones que se requieran con el (los) supervisor(es) y/o a quien se delegue como apoyo a la supervisión del contrato, para establecer entre otros asuntos, los detalles en la ejecución de los programas, el porcentaje de avance de estos, la asistencia por parte de los servidores públicos, las actividades de mejora que se requieran, etc. 5. Realizar la convocatoria e inscripción de los dos mil (2000) funcionarios. 6. Llevar las actas de las reuniones efectuadas con la Secretaría y/o COORDINADOR DEL CONTRATISTA y dejar constancia de los acuerdos y compromisos pactados. 7. El coordinador estará en permanente contacto con el (los) supervisor(es) y/o a quien se delegue como apoyo a la supervisión del contrato y deberá encontrarse disponible para la SECRETARÍA, durante el tiempo que dure el curso. 8. En caso de ser necesario y debidamente justificado el cambio de alguno de los profesionales del equipo requerido para la prestación del servicio durante la ejecución del contrato, el contratista deberá informarlo por escrito al Supervisor del contrato (indicando las razones de fuerza mayor o caso fortuito que lo justifican) por lo menos con tres (3) días hábiles de antelación, anexando los documentos de formación y experiencia del reemplazo, el cual deberá cumplir con los requisitos de experiencia y preparación académica solicitados por la Entidad dentro del proceso de selección. 9. El personal empleado para la ejecución del contrato debe ser contratado directamente por el contratista, y en consecuencia, mantendrá indemne a LA SECRETRARÍA contra todo tipo de

reclamación de tipo laboral por la vinculación del equipo de trabajo designado para las capacitaciones. El contratista es el único responsable de que el personal asignado se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud y a la ARL.

10. Garantizar que se lleve el control de asistencia en cada sesión a partir de los formatos indicados por la SECRETARÍA, especificando fecha y horario en que se realizó.
11. Finalizado cada programa, el contratista deberá aplicar a cada participante la encuesta de satisfacción de acuerdo con el formato entregado por la SECRETARÍA y en el informe de ejecución reportará los resultados de este indicador. Asimismo, deberá entregar los porcentajes de asistencia por participante a los programas debidamente culminados.
12. Suministrar a los participantes, de forma digital, el material necesario para el desarrollo de cada actividad.
13. Enviar, vía correo electrónico y al inicio de cada módulo del curso, una guía académica a cada participante, de acuerdo con el plan de trabajo temático.
14. Entregar al SUPERVISOR del contrato y/o apoyo a la supervisión el contrato en cada informe de ejecución, las memorias del curso. Así como el desarrollo de las sesiones, metodología, conclusiones y recomendaciones en formato digital, como requisito para cada pago.
15. Entregar certificado de cursó y aprobó a los participantes que alcancen los requisitos definidos en la guía académica enviada al inicio del curso, conforme a las condiciones técnicas solicitadas, con nombre, documento de identidad del servidor, intensidad horaria del curso y fecha de realización.
16. Cumplir con los ofrecimientos realizados como criterios de ponderación, dentro del proceso de contratación, en caso de aplicar.
17. Hacer medición de aprendizaje de los temas cursados con evaluación en cada módulo. Dicha medición y resultado deberá quedar claramente evidenciada en el informe de cada actividad.
18. Entregar en formato digital el código fuente y los objetos editables elaborados para la Entidad y que corresponde al contenido del curso que tiene horas virtuales.
19. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
20. En el evento en el que en la realización del primer encuentro sincrónico no se haya cumplido con la inscripción de los 2000 participantes, el contratista deberá informar al supervisor, y promoverá la inscripción hasta alcanzar los 2000 participantes.
21. Dar apoyo y verificar la inclusión de la adecuada presencia institucional e imagen corporativa del Distrito Capital y de la Secretaría Jurídica Distrital dentro de la elaboración y ejecución del curso virtual.
22. Designar el personal mínimo requerido para atender la correcta ejecución del contrato.
23. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto 332 de 2020 relacionado con las ***"MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL DISTRITO CAPITAL- ARTÍCULO 3º. VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO"***, vinculando el porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución del contrato para *"otras ramas de actividad económica"*, circunstancia que se verificará mediante la manifestación bimensual bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal del contratista, en el cual señale el número mínimo de mujeres vinculadas durante la ejecución del contrato.
24. Garantizar la calidad del servicio ofrecido.
25. Presentar los permisos, licencias y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la ejecución del contrato.
26. Presentar los informes en el formato establecido por la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, conforme a los parámetros dados por la supervisión del contrato.
27. Realizar la cesión de los derechos de autor a la Secretaria Jurídica Distrital, del material académico impartido en el curso virtual.
28. Entregar las memorias del curso a la Secretaria Jurídica Distrital una vez terminado el curso, de conformidad con lo indicado en el anexo técnico.

	29. El contratista deberá, una vez terminado el curso, habilitar hasta el 31 de diciembre de la presente anualidad, la plataforma para consulta de los servidores públicos capacitados. 30. Las demás que se desprendan del objeto del contrato.
14. LIQUIDACIÓN	¿Procede la Liquidación? **Sí X_ No __**
15. PLAZO DE LIQUIDACIÓN	Seis (6) meses después de concluido el plazo de ejecución contractual.

16. GARANTÍA ÚNICA:

SI	X	**EL CONTRATISTA** se obliga a presentar dentro de los dos (2) días siguientes a la firma de este documento y a favor del **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL-SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL,** Garantía Única en los términos establecidos en el pliego de condiciones y en el Decreto 1082 de 2015 o el que lo modifique, derogue o complemente, que como mínimo ampare lo siguiente:

CUMPLIMIENTO: por un valor equivalente al 20% del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	SI
CALIDAD DEL BIEN: por un valor equivalente al __% del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y _____ (__) meses más y ____ (___) días más.	NO
CALIDAD DEL SERVICIO: por un valor equivalente al 10% del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	SI
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.	SI
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: por un valor de _____ SMMLV, vigencia por el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.17 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.	NO
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO: por un valor equivalente al ciento por ciento (100%) de la suma recibida como anticipo o pago anticipado, estar vigente hasta la liquidación del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015.	NO

NO		Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta la naturaleza y condiciones del contrato y la forma de pago, se considera que no se requiere la constitución de garantía única que ampare el cumplimiento del contrato y obligaciones por parte del contratista.

17. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el reverso de este documento, en consideración a su naturaleza y régimen legal, estudio previo y pliego de condiciones, cuando aplique.

18. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO: Hacen parte del presente contrato todos los documentos de la etapa precontractual (oferta, pliegos, estudios previos entre otros). En el evento de contradicción entre estos documentos se aplicará de manera preferente lo estipulado en el pliego de condiciones y en segundo lugar lo estipulado en el contrato. Además de los antes mencionados, hacen parte los documentos de la etapa contractual y la liquidación del mismo, cuando haya lugar a ella.

En constancia, se firma electrónicamente a través de la plataforma SECOP II.

CLÁUSULA PRIMERA. **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Conocer y aceptar las condiciones del contrato. 2. Autorizar a la Secretaría Jurídica Distrital a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato. 3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL/LA CONTRATISTA y la Secretaría Jurídica Distrital. 4. Constituir y remitir a través de la plataforma transaccional SECOP II a la Secretaría Jurídica Distrital la garantía requerida, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. 5. Participar y apoyar a a la Secretaría Jurídica Distrital en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. 6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. 7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría Jurídica Distrital a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 8. Entregar a la supervisión del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera y publicarlos oportunamente en la plataforma correspondiente. 9. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. 10. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Jurídica Distrital. 11. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 12. Devolver, a la Secretaría Jurídica Distrital, una vez finalizada la ejecución del contrato el carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del mismo se hayan producido, e igualmente los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección de Gestión Corporativa, o la que haga sus veces, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia, Los contratistas que inobserven esta obligación o que ocasionen daño o den lugar a la perdida parcial o total de los expedientes, responderán disciplinariamente conforme lo establece la circular 003 de 2013. 13. Utilizar la imagen de la Secretaría Jurídica Distrital de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. 14. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes. 15. Conocer y dar cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Secretaría Jurídica Distrital. 16. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital, desarrollada a través de los planes, programas, proyectos y estrategias definidas por el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad (PIGA, PIMS, entre otros) 17. Elaborar y allegar el informe final de actividades junto con el certificado de paz y salvo, dichos documentos deberán ser remitidos a la Dirección de Gestión Corporativa una vez culmine el plazo de ejecución contractual y a más tardar antes del cierre administrativo del expediente electrónico en la plataforma Secop

II.**CLÁUSULA SEGUNDA**. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Los servicios contratados se ejecutarán de manera autónoma y sin subordinación, razón por lo cual no genera relación laboral ni prestaciones sociales y ningún tipo de costos distintos al valor acordado en el presente contrato, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 concordante con el numeral 29 del artículo 48 de la Ley 734 de 2.002 Código Disciplinario Único. **CLÁUSULA TERCERA**. CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL. Se entienden incorporadas las cláusulas previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA CUARTA**. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b) Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la Secretaría Jurídica, ni se causen otros perjuicios. c) Por incapacidad del CONTRATISTA de prestar sus servicios de manera personal. La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. **CLÁUSULA QUINTA** - CESIÓN: El (la) CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. **CLÁUSULA SEXTA**. SUBCONTRATOS: El (la) CONTRATISTA no podrá subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna. En todos los casos el (la) CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos y la Secretaría, no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas. **CLÁUSULA SÉPTIMA**. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades de las partes y la suscripción del mismo. Requiere para su ejecución: a) Expedición del registro presupuestal correspondiente. b) Afiliación al sistema de riesgos laborales. c) Aprobación de póliza, en caso de que el contrato la exija. d) Suscripción del acta de inicio. Parágrafo Primero: el contratista deberá mantener actualizadas las garantías de acuerdo con las estipulaciones pactadas y hasta la liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar). **CLÁUSULA OCTAVA**. MULTAS: En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones adquiridas por el contratista en virtud del presente contrato, la Secretaría Jurídica Distrital, podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor del presente contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo, según la gravedad del incumplimiento. PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS: El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en el manual que para los efectos establezca la Entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA autoriza a la Secretaría para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. **CLÁUSULA NOVENA** - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Así mismo en caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del (la) CONTRATISTA, o que se declare la caducidad, habrá lugar al pago de una sanción pecuniaria del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, sin que el pago de la pena extinga la obligación principal o el pago de los perjuicios causados. PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA, autoriza a la Secretaría para compensar el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria, de las sumas que resulten a su favor al momento de la liquidación del contrato, cuando el contrato lo requiera, o en la cuenta de cobro al finalizar el plazo de ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA**. SUPERVISIÓN: Ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, tendrá a su cargo coordinar lo atinente a la ejecución del mismo de conformidad con lo previsto en la ley 1474 de 2011, y el manual de supervisión de la entidad, y en especial será el responsable de verificar el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, autorizar el pago final en los términos establecidos en el presente contrato. 1) Disponer e informar sobre lo inherente al contrato 2) ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, así como coordinar lo atinente a la ejecución del mismo 3) verificar el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales y autorizar los pagos en los términos allí establecidos 4) remitir copia a la Dirección de Gestión Corporativa de la suspensión y /o suspensiones que se realicen al contrato las cuales deben ser suscritas por el ordenador del gasto y el contratista, previo concepto técnico favorable emitido por el supervisor designado 5) allegar a la Dirección de Gestión Corporativa cada uno de los informes mensuales de las actividades presentados por el contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA** MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes contratantes dirimirán sus controversias contractuales agotando el procedimiento establecido en el artículo 68, título VIII de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes que regulen la materia, para lo cual se acudirá en primer lugar al arreglo directo entre las partes y en segundo lugar a la conciliación extrajudicial o judicial. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a indemnizar a la Secretaría Jurídica con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. Se obliga a mantener indemne a la Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato y mantener indemne a la Secretaría Jurídica por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA**– RESPONSABILIDAD: El (la) contratista es responsable por el cumplimiento del objeto del presente contrato, será responsable por los daños que ocasione sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas a la Secretaría Jurídica en la ejecución del presente contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA**- LUGAR DE EJECUCIÓN: El servicio será prestado en el lugar que previamente establezca la Secretaría, en la ciudad de Bogotá. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - PUBLICACIÓN: la Secretaría Jurídica a través de la Dirección de Gestión Corporativa, deberá publicar el presente contrato en la página web de del SECOP, de conformidad con los términos del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - DOMICILIO Y NOTIFICACIONES: Para todos los efectos legales y fiscales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D. C. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas al correo electrónico (e-mail) indicado en el anverso de este documento, en virtud del cual el contratista autoriza las notificaciones de las actuaciones contractuales y postcontractuales o en su defecto, en la dirección relacionada en el anverso de este documento. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA** - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en las normas vigentes. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA:** CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: Garantizar la confidencialidad de la información a la cual el contratista tenga acceso o reciba por parte de la entidad, la cual solamente podrá usarse para la ejecución del contrato. Por lo anterior, el contratista se compromete a respetar, reservar, no copiar, no difundir de ninguna manera, los datos, estructuras, know how, entre otros que se manejen durante la ejecución del contrato. De igual forma, en caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA**- REGLAS ANTIFRAUDE, ANTICORRUPCIÓN, SOBORNO NACIONAL Y TRANSNACIONAL: Se aplicarán las previsiones que respecto de las reglas de antifraude, anticorrupción y soborno nacional y transnacional, se señale en el documento de estudios previos. **CLAUSULA VIGESIMA:** DERECHOS DE AUTOR**:** Se aplicarán las previsiones que respecto de los derechos patrimoniales de autor y de los derechos morales, se señale en el documento de estudios previos. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA:** TOTAL ENTENDIMIENTO: Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del presente contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, sólo afecta a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no las afectan. En general se da por comprendido a cabalidad este contrato.

FORMATO No. 1
"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SJD-SAMC-002-2022

Bogotá D.C., _____ (diligenciar con la fecha dd/mm/aaaa de suscripción del documento)

Señores:
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
Carrera 8 Nº 10 – 65 Edificio Bicentenario I
Bogotá D.C.

Referencia: Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SJD-SAMC-002-2022

Yo (Nosotros) el (los) suscrito(s) _____ (nombre y calidad en la cual actúa: representante legal, apoderado, representante de la unión temporal o consorcio) de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, hago (hacemos) la siguiente oferta para el proceso de selección cuyo objeto será: ***"Orientar a los servidores públicos del Distrito Capital en temas de responsabilidad disciplinaria"*** y manifiesto (manifestamos) expresamente:

1. Que conozco *(conocemos)* la información general, los estudios previos, el pliego de condiciones, sus anexos y formatos, y, aceptamos su contenido y los requisitos en ellos establecidos.

2. Que declaro *(declaramos)* bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en mi *(nuestra)* propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

3. Que acuso *(acusamos)* recibo de las comunicaciones y Adendas (si a ello hubiere lugar), expedidas por la Secretaría Jurídica Distrital, durante el período del proceso de la Selección Abreviada de Menor Cuantía y manifiesto *(manifestamos)* haberla(s) leído y conocerla(s) y por tanto me *(nos)* someto *(sometemos)* a ella(s).

4. Que, si se me *(nos)* acepta(n) la oferta, me (nos) comprometo *(comprometemos)* a constituir las garantías requeridas dentro del término señalado para ello.

5. Que en caso de que me *(nos)* fuere adjudicado el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, me *(nos)* comprometo *(comprometemos)* a ejecutar todas las obligaciones del contrato que celebre con la Secretaría Jurídica Distrital y al terminar el contrato me (nos) comprometo *(comprometemos)* a suscribir el acta de liquidación (si a ello hubiere lugar) dentro de los plazos contractuales previstos.

6. Que ninguna otra persona tiene interés comercial en la propuesta ni en el contrato que se llegue a suscribir y que no he *(hemos)* establecido acuerdo contrario a la libre competencia, especialmente los establecidos en el numeral 3, artículo 47 del Decreto Nacional 2153 de 1992.

7. Que me *(nos)* comprometo *(comprometemos)* a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido en los estudios previos, el pliego de condiciones, sus anexos y formatos, si resulto (resultamos) adjudicatarios del proceso.

8. Así mismo, declaro *(declaramos)* **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO**, sujeto(s) a las sanciones establecidas en el Art. 442 del Código Penal (Ley 599/00):

A) Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes. Así mismo, nos comprometemos a suministrar a la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, la información que soporta los datos suministrados cuando éste lo requiera.

B) Que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni conflicto de intereses y/o prohibiciones, de las señaladas en la Constitución Política y la Ley, especialmente respecto de las contempladas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Ley 2195 de 2022 y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato. Asimismo, certifico que no existen sanciones vigentes.

NOTA: Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad y/o bajo una prohibición especial para contratar, no puede participar en el proceso de selección y debe abstenerse de formular propuesta.

C) Que no nos encontramos incursos en causal alguna de disolución y/o liquidación. Así mismo, manifestamos que no nos encontramos adelantando ningún proceso de reestructuración de los establecidos en la ley 550 de 1999.

NOTA: Se recuerda al proponente que, si está adelantando algún proceso liquidatario o de reestructuración de los establecidos en la Ley 550 de 1999, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.

9. Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de presentación de esta propuesta.

NOTA: Si el (la) proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si durante dicho período el (la) proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso.

10. 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.

11. Que he leído cuidadosamente los estudios previos, el pliego de condiciones, sus anexos y formatos, y, en consecuencia, me someto a ella, manifestando 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 oferta.

12. Que la propuesta contempla todas las condiciones generales y particulares establecidas en el Pliego de Condiciones y nos comprometemos a cumplir con la totalidad de especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, especialmente con las condiciones establecidas en el **ANEXO No. 1 – ANEXO TÉCNICO**, en caso de resultar adjudicatarios.

13. Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y deba ser denunciado a la entidad.

14. Que la firma que represento no se encuentra relacionada en el Boletín de Responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, ni aparezco o aparece en el Boletín de deudores con el Estado.

15. Que la oferta que presento tiene una vigencia de sus condiciones comerciales de **NOVENTA (90) DÍAS** a partir de la fecha de presentación.

16. Que de conformidad con el numeral 1 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, **SI** _____ **NO** _____ Autorizó y aceptó ser notificado de los actos administrativos expedidos con ocasión del presente proceso de selección a través de la plataforma transaccional SECOP II y a través de la siguiente dirección de correo electrónico: _____.

17. Que suministro la siguiente información para efectos de notificar o comunicar todos los actos que la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, deba o considere necesario efectuar durante el curso del proceso precontractual.

18. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, nos comprometemos a presentar dentro del término que indique la Entidad, la garantía y demás documentos para la legalización y ejecución del contrato.

19. Asumimos la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.

20. En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, informo que el *(Consorcio o la Unión Temporal - indicar nombre completo)*, de conformidad con el acuerdo de asociación será representado legalmente por _____ *(nombre y documento de identificación)*, y la facturación para efectos de pago del contrato se hará a nombre de _____ *(nombre completo, NIT, documento de identificación, indicar participación si la hay)*, conforme las reglas establecidas en el artículo precitado y las disposiciones legales aplicables a la materia. *(Diligenciar por proponente plural. Si no aplica se deberá eliminar del documento)*

21. Los siguientes documentos de la propuesta cuentan con reserva legal _____ según las siguientes normas _____

NOTA: (en el evento de que no se realice dicha manifestación, la Entidad asumirá que ninguno de los documentos cuenta con reserva legal. Si no aplica se deberá eliminar del documento).

El suscrito recibirá las notificaciones relacionadas con el presente proceso en:

Dirección _____
Ciudad _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____

FIRMA ORIGINAL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD
NIT PERSONA JURÍDICA

NOTA: *La propuesta debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica. Una vez diligencie el formato elimine las notas de apoyo del texto que se encuentra en gris.*

FORMATO No. 2

"CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES"

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SJD-SAMC-002-2022

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Para el Representante Legal use el siguiente texto:

Yo, _____ identificado con *(Cédula de ciudadanía o extranjería según sea el caso)* No. _____ en mi condición de Representante Legal de *(Razón social de la Empresa)* identificada con NIT _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la empresa durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2022.

FIRMA ORIGINAL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

NOTA: *Una vez diligencie el formato elimine las notas de apoyo del texto que se encuentra en gris.*

Para el Revisor Fiscal use el siguiente texto:

Yo, _____, identificado con *(Cédula de ciudadanía o extranjería según sea el caso)* No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de *(Razón Social de la Empresa)* identificada con NIT _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

Estos pagos corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2022.

FIRMA ORIGINAL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

NOTA: *Una vez diligencie el formato elimine las notas de apoyo del texto que se encuentra en gris.*

FORMATO No. 3

"COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN"

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SJD-SAM-002-2022

Bogotá D.C.,_____*(diligenciar con la fecha dd/mm/aaaa de suscripción del documento)*

Señores
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
Bogotá D.C.

El/La suscrito/a a saber:_____*(diligenciar espacio con los nombres y apellidos de quien firmará la oferta)*, domiciliado/a en _____ *(diligenciar espacio con el nombre de la ciudad de domicilio)*, identificado/a con _____ *(diligenciar con el tipo de documento: cédula de ciudadanía o cédula de extranjería)* No._____*(diligenciar con número del documento de identidad)* de_____*(diligenciar con la ciudad de expedición)*, quien obra en calidad de_____ _____*(diligenciar teniendo en cuenta si quien suscribe el documento es el representante legal o el apoderado),* en nombre y representación de_____*(diligenciar con el nombre del proponente)*, tal como consta en el _____ *(diligenciar teniendo en cuenta el tipo de documento que se utiliza: Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución)*, quien en adelante se denominará el Proponente, manifiesto la voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN**, dentro del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. *XXXX* de 2022 y en consecuencia nos obligamos a:

1. Respetar todas y cada una de las decisiones, que en desarrollo del proceso de selección adopte la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, sin perjuicio de su impugnación por las vías y en las oportunidades legalmente dispuestas.

2. Apoyar la acción del Distrito Capital y particularmente de la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** en aras de propender por el fortalecimiento y el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y buena fe en todas las actuaciones y al momento de rendir cuentas.

3. Abstenernos de dar, ofrecer dinero u otra utilidad de manera directa o indirecta a través de terceros, a ningún funcionario público, ni a sus parientes en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y/o primero civil, ni a persona alguna ya sea natural o jurídica que actúe como funcionario, servidor, empleado, asesor, consultor y/o contratista de la Secretaría Jurídica Distrital, con el fin de influir en la determinación de las condiciones del pliego de condiciones, sus anexos y formatos y/o del Contrato y/o en la evaluación de laspropuestas y/o en la adjudicación del presente proceso de selección.

4. Declarar que el origen de los fondos, empréstitos, inversiones, aportes y participaciones económicas a cualquier nivel y concernientes al presente proceso son producto de la realización de actividades económicas licitas y que los mismos, no provienen de actividades ilícitas ni de actividades relacionadas en cualquier forma con el tráfico de estupefacientes, lavado de activos y/o cualquier otra actividad proscrita por la legislación nacional e internacional.

5. Abstenernos de realizar cualquier práctica anticompetitiva de las que se encuentran reguladas en el Decreto Nacional 2153 de 1992 y la Ley 155 de 1959, evitando con ello establecer acuerdos que limiten indebidamente la competencia en este proceso.

6. Declarar que_____*(diligenciar con el nombre del representante legal y/o los nombres de los representantes legales de las empresas integrantes del consorcio o unión temporal)*, así como _____*(diligenciar con el nombre de la empresa o empresas según sea el caso)*, no están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

7. 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.

8. No utilizar en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre el cumplimiento de requisitos diferentes a los establecidos en la selección abreviada de menor cuantía, para efectos de buscar la descalificación de nuestros competidores.

9. En virtud de lo dispuesto en la *Guía de Lineamientos Anti-soborno para el Distrito*

de la Veeduría Distrital, nos abstenemos de ofrecer o entregar regalos (agendas, esferos, calendarios, sombrillas, entre otros), cortesías o beneficios a los funcionarios o contratistas de la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, para evitar influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor en la realización de las actividades relacionada con el proceso de selección que adelanta la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** y el contrato que resulte del mismo.

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

11. Denunciar inmediatamente ante la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**, o ante la Veeduría Distrital y demás Órganos de Control, cualquier actuación irregular ejecutada por funcionarios de la Entidad y/o de los proponentes.

Las anteriores consideraciones se entienden prestadas bajo la gravedad de juramento, con la suscripción del presente documento.

Para constancia *firmo/firmamos* de manera voluntaria, en Bogotá D.C., a los ____ *(diligenciar en letras y números)* días del mes de_____de 2022.

FIRMA ORIGINAL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD
NIT PERSONA JURÍDICA
DIRECCIÓN
TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO

NOTA: *La propuesta debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica. Una vez diligencie el formato elimine las notas de apoyo del texto que se encuentra en gris*

FORMATO No. 4

“CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS”

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SJD-SAMC-002-2022

Bogotá D.C.,_____*(diligenciar con la fecha dd/mm/aaaa de suscripción del documento)*

Señores
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
Bogotá D.C.

Yo_____, identificado con *(Cédula de ciudadanía o extranjería según sea el caso)* No._____de_____, en calidad de *(representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal)*, de la empresa_____, manifiesto que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, Ley 2195 de 2022 y demás normas sobre la materia, así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1° del Estatuto Contractual.

Declaro que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que, consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, a la fecha no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en Bogotá D.C., a los _____días del mes de_____de 2022.

FIRMA ORIGINAL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD
NIT PERSONA JURÍDICA

NOTA: *Una vez diligencie el formato elimine las notas de apoyo del texto que se encuentra en gris. Todos los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.*

FORMATO No. 5

“RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL O JURÍDICA”

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SJD-SAMC-002-2022

Bogotá D.C.,_____*(diligenciar con la fecha dd/mm/aaaa de suscripción del documento)*

Señores
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
Bogotá D.C.

Yo,_____*, (Nombre del representante legal o apoderado de la persona jurídica en caso de que aplique)*, domiciliado en_____, identificado con *(Cédula de ciudadanía o extranjería)* No._____, quien obra *(en calidad de representante legal o apoderado de la persona jurídica individual o plural)* en nombre y representación de *(nombre del proponente)*, tal como consta en *(Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución)*, manifiesto bajo la gravedad de juramento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital, que **SI** ( ) **NO** ( ) he suscrito contratos de prestación de prestación de servicios con otras entidades estatales, los cuales relaciono a continuación:

Entidad Estatal	Contrato No. (vigentes)	Fecha de inicio	Fecha de finalización

** Incluya las casillas que considere pertinentes para diligenciar la información aquí solicitada*

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento a los_____( ) días del mes de_____del año 2022.

FIRMA ORIGINAL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD
NIT PERSONA JURÍDICA

NOTA: *Este formato debe ser firmado por el representante legal de la persona jurídica. En el caso de los consorcios o uniones temporales deberá ser diligenciada por cada uno de los*

integrantes. Una vez diligencie el formato elimine las notas de apoyo del texto que se encuentra en gris.

FORMATO No. 6

“VALORACIÓN DE EXPERIENCIA HABILITANTE”

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SJD-SAMC-002-*2022*

Bogotá D.C., _____ *(diligenciar con la fecha dd/mm/aaaa de suscripción del documento)*

Señores
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
Bogotá D.C.

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el proponente o cualquiera de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán tener reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, mínimo dos (2) contratos conforme a las reglas establecidas en el pliego de condiciones. Relacione a continuación los contratos que pretende sean tenidos en cuenta por la entidad:

	1	2	3	4
Nombre de la empresa o entidad contratante				
Nombre del Contratista				
Porcentaje de Participación del Proponente Plural *(Si aplica)*				
No. De Contrato				
Objeto				
Consecutivo RUP				
Dirección				
Teléfono				
Estado del contrato				
Fecha de inicio (día. mes y año)				

fecha de terminación (día, mes y año)				
Valor				

FIRMA ORIGINAL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD
NIT PERSONA JURÍDICA

NOTA 1: *Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en el pliego de condiciones.*

NOTA 2: *Una vez diligencie el formato elimine las notas de apoyo del texto que se encuentra en gris.*

FORMATO No. 7

“PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO”

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SJD-SAMC-002-*2022*

Bogotá D.C., _____ *(diligenciar con la fecha dd/mm/aaaa de suscripción del documento)*

Señores
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
Bogotá D.C.

Yo_____, en calidad de _____*(representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal)* del proponente _____ e identificado con *(Cédula de ciudadanía o extranjería según sea el caso)* No. _____ de _____, manifiesto que me comprometo, en caso de resultar adjudicatario, a ejecutar el contrato de prestación de servicios cuyo objeto es ***“ORIENTAR A LOS SERVIDORES OUBLICOS DEL DISTRITOCAPITAL EN TEMAS DE RESPONSABILIAD DISCIPLINARIA”***, con el personal mínimo requerido descrito en el numeral 7 del **ANEXO No. 1 – ANEXO TÉCNICO**, acreditando que cumplen con el perfil y la experiencia requerida.

De otro lado manifiesto que contarán con la disponibilidad requerida, el compromiso necesario para ejecutar el contrato a entera satisfacción y la permanencia durante toda la ejecución del contrato.

Así mismo, me comprometo a hacer entrega de las hojas de vida y de los soportes y certificaciones necesarias para acreditar el perfil requerido, así como, los demás documentos solicitados por la Secretaría Jurídica Distrital.

Cordialmente,

FIRMA ORIGINAL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD
NIT PERSONA JURÍDICA

NOTA: *Una vez diligencie el formato elimine las notas de apoyo del texto que se encuentra en gris.*

FORMATO No. 8

“CARTA DE COMPROMISO”

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SJD-SAMC-002-*2022*

Bogotá D.C., _____ *(diligenciar con la fecha dd/mm/aaaa de suscripción del documento)*

Señores
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
Bogotá D.C.

(Diligenciar por el personal mínimo requerido)

Yo_____, identificado(a) con *(Cédula de ciudadanía o extranjería según sea el caso)* No. _____ de _____, manifiesto que me comprometo, en caso de que el proponente *XXXXXXXX* resultaré adjudicatario, a prestar mis servicios como *(Indicar el cargo que ocupará en la ejecución del contrato),* para la ejecución del contrato de prestación de servicios cuyo objeto ***es “ORIENTAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL DISTRITO CAPITALEN TEMAS DE RESPONSABLIDA DISCIPLINARIA”,*** conforme las obligaciones descritas en el numeral 7 del **ANEXO No. 1 – ANEXO TÉCNICO**.

Así mismo, manifiesto que cuento con el perfil y la experiencia requerida por la Entidad, para lo cual allegó los documentos que acreditan dicha condición. *(Deberá adjuntar los soportes de formación académica y experiencia laboral y/o profesional según corresponda)*

De otro lado manifiesto que cuento con la disponibilidad requerida en el **ANEXO No. 1 – ANEXO TÉCNICO** y el pliego de condiciones, el compromiso necesario para ejecutar el contrato a entera satisfacción y la permanencia durante toda la ejecución del contrato.

Cordialmente,

FIRMA
NOMBRE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

NOTA: *Una vez diligencie el formato elimine las notas de apoyo del texto que se encuentra en gris.*

FORMATO No. 9

“FACTOR DE CALIDAD”

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SJD-SAMC-*XXX-2022*

Bogotá D.C., _____ *(diligenciar con la fecha dd/mm/aaaa de suscripción del documento)*

Señores
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
Bogotá D.C.

Yo_____, identificado con *(Cédula de ciudadanía o extranjería según sea el caso)* No. _____ de _____, en calidad de *(representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal)*, de la empresa _____, manifiesto de forma clara, expresa e irrevocable que ofrezco los siguientes valores agregados **sin costo adicional para la Secretaría Jurídica Distrital** y a efectos de obtener los puntajes del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. *XXXXX* de 2022, durante la ejecución del contrato:

Valor Agregado	Puntos Asignados	Marque con una “X” su ofrecimiento
Al proponente que entregue como valor agregado la realización de 1 seminario presencial en temas de derecho disciplinario, concertados previamente con la Secretaría Jurídica, dirigido a las oficinas de control interno disciplinario del distrito, de mínimo 8 horas.	50	
Al proponente que entregue como valor agregado la realización de 1 seminario virtual en temas de derecho disciplinario, concertados previamente con la Secretaría Jurídica, dirigido a las oficinas de control interno disciplinario del distrito, de mínimo 8 horas.	30	

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE

DOCUMENTO DE IDENTIDAD
NIT PERSONA JURÍDICA

NOTA: *Una vez diligencie el formato elimine las notas de apoyo del texto que se encuentra en gris.*

FORMATO No. 10

"APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL"

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SJD-SAMC-002-*2022*

Bogotá D.C., _____ *(diligenciar con la fecha dd/mm/aaaa de suscripción del documento)*

Señores
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
Bogotá D.C.

Para efectos de la evaluación del factor referido a los servicios en apoyo a la industria nacional, me permito indicar el origen de los servicios ofrecidos, así:

ORIGEN DEL SERVICIO	SELECCIONAR (X)
NACIONAL	
EXTRANJERO	

Lo anterior en razón a:

TIPO DE PERSONA	ORIGEN DEL SERVICIO	TIPO IDENTIFICACIÓN			No. DE IDENTIFICACIÓN	TRATO NACIONAL	
		C.C.	VISA/TIPO	NIT		SI	NO
Persona Jurídica	*Nacional o Extranjero*						

En caso de indicar SI en el TRATO NACIONAL, por favor indique los motivos.

En caso de resultar adjudicatario del proceso, me comprometo a allegar los soportes de la información aquí señalada, con el objeto de ganar el respectivo puntaje.

Si señalo en el cuadro de ORIGEN DEL SERVICIO la opción de EXTRANJERO, debe diligenciar el siguiente cuadro:

CRITERIO DE EVALUACION	*SELECCIONAR (X)*
La totalidad del recurso humano requerido para la prestación del servicio es de origen nacional	
El recurso humano requerido para la prestación del servicio incluye personal extranjero	

En todo caso nos obligamos a cumplir y mantener el ofrecimiento realizado en este documento en la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatarios del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. *XXXXX* de 2022, so pena de ser acreedores a las sanciones de ley contempladas en el contrato.

*(**NOTA:** En caso de incluir dentro de mi oferta servicios con incorporación de componente nacional, garantizo que no disminuiré el porcentaje de incorporación en la ejecución del contrato.)*

Atentamente,

FIRMA ORIGINAL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD
NIT PERSONA JURÍDICA

NOTA: *Una vez diligencie el formato elimine las notas de apoyo del texto que se encuentra en gris.*

FORMATO No. 11

“APLICACIÓN DECRETO DISTRITAL 332 DE 2020”

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SJD-SAMC-002-*2022*

Bogotá D.C., _____ *(diligenciar con la fecha dd/mm/aaaa de suscripción del documento)*

Señores
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
Bogotá D.C.

Yo_____, en calidad de _____*(representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal)* del proponente _____ e identificado con *(Cédula de ciudadanía o extranjería según sea el caso)* No. _____ de _____, manifiesto que me comprometo, en caso de resultar adjudicatario, a ejecutar el contrato de prestación de servicios cuyo objeto es ***“orientar a los servidores públicos del distrito capital en temas de responsabilidad disciplinaria”***, con el porcentaje de mujeres exigido conforme lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, así:

Ramas de actividad económica	A partir del 1° de junio de 2021	Señale el número de mujeres a vincular en la ejecución del contrato de ser seleccionado
Otras ramas	50%	

Lo anterior teniendo en cuenta que para la ejecución del contrato emplearé *(indicar cuántas personas aproximadamente)* personas para su adecuado desarrollo.

Atentamente,

FIRMA ORIGINAL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD
NIT PERSONA JURÍDICA

NOTA: *Una vez diligencie el formato elimine las notas de apoyo del texto que se encuentra en gris.*