FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *"La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles."*

Es así que, el Artículo 12 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 que modifica el artículo 49 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, indica "*El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital"*

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno, establecidas en el artículo 1 del Decreto 411 de 2016 "*Por el cual se modifica la Estructura organizacional de la Secretaria Distrital* de Gobierno" se encuentran las de:

> "*a). Liderar,* orientar y *coordinar* la formulación*, adopción* y *ejecución* de políticas*, planes, programas* y *proyectos dirigidos a garantizar el respeto* de los derechos humanos y la convivencia pacífica *en* la *ciudad.*
>
> *b. liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local; (…)*
>
> *d. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público, y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital; (…)*
>
> *e). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantía de derechos.*
>
> *i). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.*
>
> *l. y coordinar con las Secretarías del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones.*"

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Ahora bien, las Alcaldías Locales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 411 de 2016, tienen entre sus funciones:

> *"(…) f. Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.*
>
> *g. Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.*
>
> *h. Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.*
>
> *i. Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia. Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.*
>
> *(…)*
>
> *l. Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.*
>
> *m. Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.*
>
> *(…)".*

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno, se encuentra la Subsecretaría de Gestión Local que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Decreto Distrital 411 de 2016, tiene entre sus funciones:

> *"(…) c. Dirigir el análisis, organización y priorización de las políticas públicas, planes programas y proyectos Distritales que impactan en el desarrollo del territorio con la materialización de las mismas y el ejercicio de la función de policía en lo local.*
>
> *d. Orientar la formulación de políticas para la defensa del espacio público saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario del Distrito.*
>
> *e. Concertar con las entidades y organismos Distritales competentes, los focos atención y priorización preventiva y correctiva de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno.*
>
> *f. Orientar la formulación de políticas públicas para la defensa del espacio público del Distrito Capital.*

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

g. Dirigir la orientación técnica y normativa requerida para que las autoridades locales adelanten el ejercicio de inspección, vigilancia y control respecto al cumplimiento de las normas vigentes por parte de la ciudadanía, así como como frente a los comportamientos contrarios a las normas de convivencia. (…)

i. Orientar y hacer seguimiento, control y evaluación a la gestión policiva y administrativa local.

n. Realizar el seguimiento administrativo a la gestión de las Alcaldías Locales en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones.

o. Dirigir, orientar y controlar el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de sus dependencias(…)".

Asimismo, se encuentra la Dirección para la Gestión Policiva que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto Distrital 411 de 2016, tiene entre sus funciones:

"a. Coordinar con las entidades y organismos Distritales la priorización y articulación de la intervención del ejercicio policivo de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno.

b. Coordinar con las dependencias, entidades y organismos competentes el cumplimiento de los términos establecidos en la ley frente a las atribuciones de inspección vigilancia y control de las autoridades locales.

c. Orientar y hacer seguimiento a la gestión de las autoridades de policía local a cargo del a la Secretaría, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley. así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.

d. Efectuar la orientación técnica y normativa para la gestión de las actuaciones policivas de las autoridades de policía local a cargo de la Secretaría.

e. Coordinar y controlar el ejercicio de control policivo a los establecimientos de comercio del Distrito.

f. Programar y coordinar la ejecución de las políticas de la Administración Distrital referentes a la defensa del espacio público y el cumplimiento de las disposiciones vigentes.

g. Realizar el seguimiento administrativo al ejercicio de la función policiva de las autoridades locales a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno.

k. Orientar y coordinar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas del ejercicio policivo local de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno".

De la misma manera, se encuentra la Dirección de Tecnologías e Información, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Decreto Distrital 411 de 2016, tiene entre sus funciones:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

"a. Dirigir la gestión estratégica con tecnologías de la información y comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI), que esté alineado a la estrategia y al modelo integrado de gestión de la entidad.

b. Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica, así como las estrategias > prácticas que habiliten la gestión de la entidad y del Sector.

c. Definir y administrar el portafolio de servicios de Tecnología y Sistemas de Información que presta la Secretaría y establecer los acuerdos de niveles de servicio con las dependencias de la entidad, así como con otras entidades públicas.

d. Responder técnicamente por los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información.

(…)

j. Establecer los lineamientos técnicos para el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la entidad.

k. Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad.

l. Coordinar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

(…)"

Ahora bien, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020-2024, "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI", adoptado mediante Acuerdo Distrital No. 761 de 2020 establece, entre otros, el Propósito 3 *"Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación"*; el Logro: *"Fomentar la autorregulación, regulación mutua, la concertación y el dialogo social generando confianza y convivencia entre la ciudadanía y entre esta y las instituciones"*; y el Programa *"Conciencia y cultura ciudadana para la seguridad, la convivencia y la construcción de confianza"*.

En consecuencia, la Secretaría Distrital de Gobierno formuló el proyecto de inversión No. 7795, registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, denominado *Fortalecimiento de la Convivencia y el Ejercicio Policivo, a cargo de la SDG en el Distrito Capital.*

El Proyecto de Inversión No. 7795 tiene como objetivo general, *fortalecer la gestión del ejercicio policivo a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá*. A través del mencionado proyecto de inversión, se da cumplimiento a las siguientes metas Plan Distrital de Desarrollo:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

- Implementar una (1) estrategia de prevención de conductas contrarias a lo establecido en el código de seguridad y convivencia ciudadana.
- Implementar un (1) plan estratégico de descongestión de las actuaciones administrativas.
- Descongestionar el 60% (694.757) de actuaciones de policía que se encuentran pendientes de fallo en primera instancia

Dicho proyecto de inversión diagnosticó que, con la entrada en vigor de la Ley 1801 de 2016, mediante la cual se expidió el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en adelante CNSCC, se generó un nuevo marco de referencia y regulación al ejercicio del poder, función y actividad de policía en el país y en el Distrito Capital. Esta norma modificó, de manera sustancial, las competencias por parte de quienes ejercen la función policiva, específicamente de los inspectores de policía y las autoridades administrativas especiales de policía, impactando de manera significativa la gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno, en lo correspondiente a las funciones de las alcaldías locales, las Inspecciones de Policía y/o Corregidurías, y haciendo necesaria una mayor articulación de éstas con la Dirección para la Gestión Policiva y la Subsecretaría de Gestión Local.

En este sentido, dicha Ley actualizó, compiló y dispuso nuevas situaciones de convivencia, definiendo los comportamientos contrarios a la convivencia y la consecuente imposición de una o varias medidas correctivas, como producto del impulso del Proceso Único de Policía. Este proceso se estableció con un componente principal de oralidad, cambiando significativamente las competencias de las autoridades de policía.

En consecuencia, los Inspectores de Policía del Distrito debieron asumir temas relacionados con urbanismo, espacio público y establecimientos de comercio, los cuales antes de esta legislación eran catalogados como vulneraciones a normas de orden público y el mecanismo de control se adelantaba por procedimiento administrativo sancionatorio en cabeza de los alcaldes locales. Las infracciones mencionadas, con la expedición del CNSCC, se convirtieron en comportamientos contrarios a la convivencia y el incurrir en los mismos, hoy son objeto de la imposición de medidas correctivas a través del Procedimiento Único de Policía, en cabeza de los inspectores de policía. En este contexto, las autoridades de policía referidas conocen de los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de: seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, derecho de reunión, protección a los bienes y privacidad, actividad económica, urbanismo y espacio público.

En este orden de ideas, la Secretaría Distrital de Gobierno, desde la entrada en vigor del CNSCC ha realizado diferentes intervenciones con el propósito de dar cumplimiento estricto a lo establecido en el Código y mejorar la calidad en la prestación del servicio de justicia policiva al ciudadano por parte de las autoridades de policía, a través de la resolución de las quejas, peticiones y reclamos presentadas por las personas y la imposición de medidas correctivas.

A partir de lo descrito, se estableció como propósito la formulación de estrategias integrales que trasciendan a un cambio organizacional y al fortalecimiento de la justicia policiva en toda la ciudad de Bogotá. Para tal fin, se definieron, entre otras, las siguientes estrategias: 1. Fortalecimiento del talento humano; 2. Ampliación de la capacidad tecnológica y 3. Fortalecimiento de la infraestructura de las Inspecciones de Policía y/o Corregidurías.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

Estas estrategias, además de estar orientadas a solucionar inconvenientes claramente diferenciados, se complementan entre sí, dado que en su conjunto contribuyen al objetivo de implementar y poner en funcionamiento un modelo de justicia policiva sostenible y eficiente que permita recuperar la confianza entre la ciudadanía y de esta con las instituciones con miras en garantizar una convivencia pacífica en la ciudad de Bogotá.

Específicamente, la estrategia No. 2 consiste en: **Ampliación y modernización de la capacidad tecnológica**

A partir de lo establecido en el proyecto de inversión 7795, una de las principales causas de la congestión en la justicia policiva es la "*1. Baja capacidad institucional para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades enmarcadas en el ejercicio policivo*" y como una de las causales indirectas se resaltó: ***Deficiencias en la herramienta tecnológica de registro y actualización.***

De acuerdo con lo anterior, se establecieron unos objetivos específicos para atender causas indirectas así:

Causa Indirecta 1.4	**Objetivo**
Deficiencias en la herramienta tecnológica de registro y actualización	Fortalecer la herramienta tecnológica de registro y actualización

Fuente: Proyecto de Inversión 7795

A partir de lo expuesto, es importante resaltar que, en el documento CONPES 3248 de *Renovación de la Administración Pública*, se establecieron los lineamientos para la adecuación y el fortalecimiento de la capacidad de gestión y desempeño de la Administración.

En esta lógica, dentro de los componentes estructurales para la transformación pública requeridos para el adecuado funcionamiento institucional, el CONPES incluyó como elementos sustanciales el Gobierno Electrónico y los sistemas de información. Así, se soporta el uso de estos sistemas en las entidades del estado, a fin de generar herramientas que permitan la dinamización de la gestión pública, aspecto fundamental desarrollado con ocasión de lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El referido artículo dispone que el Gobierno Nacional establecerá los estándares y protocolos que deberán cumplir las autoridades para incorporar, en forma gradual, la aplicación de medios electrónicos en los procedimientos administrativos. Por otro lado, el Decreto Ley 019 de 2012, modificado por Decreto 2106 de 2019, hace referencia al uso de medios electrónicos como elementos necesarios en la optimización de los trámites ante la Administración Pública y establece en su artículo 4 que las autoridades deben incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a efectos de que los procesos administrativos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

En el mismo sentido, se destaca que, en el marco de Política Distrital en mención, la Resolución 004 de 2017 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. - Comisión Distrital de sistemas – CDS dispuso como línea estratégica *1. Fortalecimiento Institucional en Materia de TIC: Es obligación de las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital dar cumplimiento a la normatividad que expida el gobierno nacional en materia de*

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

fortalecimiento institucional en materia de TIC, en la medida en que le sea aplicable a la entidad Distrital correspondiente, incluyendo las disposiciones contenidas en el Decreto nacional 415 de 2016 y en materia de Gobierno en Línea, contempladas en el Decreto Nacional 1078 de 2015, o aquellas normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

Bajo esta línea, se han desarrollado acciones en búsqueda del fortalecimiento institucional asociado a la implementación de las TICS, una de ellas es el aplicativo para el Registro del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (ARCO).

ARCO es una herramienta basada en la metodología BPM (Business Process Management), que permite a las Inspecciones de Policía del Distrito Capital ejercer inspección, vigilancia y control respecto al cumplimiento de las normas vigentes por parte de la ciudadanía, en materia de control policivo, de acuerdo con lo establecido en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana - CNSCC -(Ley 1801 de 2016), con transparencia, celeridad y eficiencia.

En atención a la política descrita, a las funcionalidades de ARCO y a su relación directa con los procedimientos definidos por la normatividad que rige la justicia policiva, es necesario que el aplicativo permanezca actualizado y responda a las diferentes necesidades que se generan por modificaciones normativas o ajustes administrativos para el fortalecimiento de su gestión.

Así, ARCO requiere el despliegue de ajustes y modificaciones que le permitan contar con las actualizaciones funcionales necesarias, evitando problemáticas que afecten la estrategia de descongestión planteada. En este punto se destaca que, el aplicativo debe ser estabilizado y ajustado conforme a las disposiciones normativas recientes y vigentes, entre las que se encuentran la Ley 1807 de 2017 y la Ley 2197 de 2022, la cual modifica sustancialmente el Código Penal y de Procedimiento Penal, el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y el Código de Extinción de Dominio y, adicionalmente, incluye disposiciones que crean y fortalecen los instrumentos jurídicos y recursos económicos de los cuales disponen las autoridades para promover la seguridad ciudadana incluyendo aspectos importantes dentro de la justicia policiva.

En este sentido y por tener relación directa con el contexto operativo del sistema de información ARCO, se requiere el diagnóstico, diseño e implementación de cambios y despliegues, los cuales requieren precisas actividades de desarrollo que permitan implementar los cambios que conlleven a una actualización operativa del sistema.

En aras de garantizar los procesos de actualización operativa y funcional de los módulos del aplicativo ARCO, se requieren acciones secuenciales entre las cuales se destacan la necesidad de un análisis de nuevos requerimientos, estudio, diseño y ajuste operativo y entrega funcional de despliegue de actividades, procesos y desarrollos para dicha actualización.

La contratación de productos de desarrollos a la medida basados en la herramienta Bizagi BPM (base funcional del aplicativo ARCO) es de prioritaria necesidad para lograr su estabilización crítica. Esto permitirá implementar y poner en funcionamiento un modelo de justicia policiva sostenible y eficiente sustentado en actividades de desarrollo informático que pueda apoyar la estrategia de intervención tecnológica y de descongestión para la

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

justicia policiva en el Distrito Capital, articulando oportunamente las implementaciones e innovaciones que se deban ejecutar al sistema como parte de su plan de estabilización y modernización funcional proyectada.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Tal como se expuso, a fin de generar acciones que propendan en el mejoramiento de las condiciones operativas a través de la implementación de estrategias integrales que permitan contribuir al Plan de descongestión de actuaciones de Policía, se tiene planteada la necesidad de contratación de desarrollos a la medida basados en la herramienta Bizagi, a fin de implementar y poner en funcionamiento un modelo de justicia policiva sostenible y eficiente sustentado en actividades de desarrollo informático que pueda apoyar la estrategia de intervención tecnológica para la justicia policiva en el Distrito Capital, permitiendo articular oportunamente las implementaciones e innovaciones que se deban ejecutar al sistema como parte de su plan de estabilización y modernización funcional proyectada por la SDG.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "*PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN LA PLATAFORMA BIZAGI BPM PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CICLO DE VIDA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ARCO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO*".

2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
81000000	81110000	81111500	Ingeniería de Software o hardware
81000000	81110000	81111600	Programadores de Computador
81000000	81110000	81112200	Mantenimiento y soporte de software
80000000	80100000	80101500	Servicios de Consultoría de negocios y administración corporativa

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.3.1 LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN

Plataformas de desarrollo de la Secretaría Distrital de Gobierno

Lenguajes de Programación / Plataformas
BIZAGI
Bases de Datos
Oracle
Servidores de Aplicaciones
IIS

2.3.1. Servicios de nuevos desarrollos

Se debe realizar la entrega completa de las solicitudes de servicio realizadas por la Secretaría Distrital de Gobierno y aceptadas por el Contratista, en ambiente QA y Preproducción listas para su montaje en ambiente de Producción, anexando, como mínimo, la documentación que se encuentra identificada en el Sistema Integrado de Gestión. La estimación y la entrega de la solución debe contemplar las pruebas unitarias exitosas del software y el despliegue en el ambiente QA y de preproducción definido, así como la asistencia en el montaje y homologación de la aplicación como mínimo en los ambientes de ARCO-BIZAGI de preproducción y producción.

Nota: Los despliegues en ambientes de Preproducción y Producción deben contar con la previa certificación aprobatoria de las pruebas funcionales efectuadas por parte del área líder funcional.

A partir de esta entrega, si es requerido, la Secretaría Distrital de Gobierno solicitará el acompañamiento por parte del contratista en la ejecución de las pruebas funcionales para la aprobación por parte del área usuaria y el posterior paso a producción de la solución.

El Contratista debe utilizar el componente de trabajo colaborativo del Bizagi Studio que permita identificar los cambios realizados a los flujos.

En la construcción y/o modificación de código de software, el Contratista deberá hacer un uso eficiente de componentes ya desarrollados que permitan agilizar el tiempo de desarrollo y disminuir el costo de las soluciones cuando sea conveniente.

Se deben incluir las siguientes actividades para el servicio de nuevos desarrollos de software, en las cuales la Secretaría Distrital de Gobierno establecerá su responsabilidad en el momento de la estimación de los tiempos y aprobación de los planes de trabajo para cada requerimiento:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

a. Levantamiento de requerimientos funcionales

En caso de requerirse, el contratista debe realizar la definición funcional de los requerimientos registrados en la herramienta de gestión de la Mesa de Servicios de la Secretaría Distrital de Gobierno, juntamente con el usuario final, una vez se defina su viabilidad. Para ello, deberá utilizar la documentación definida en los procesos, procedimientos e instructivos del Sistema Integrado de Gestión la cual será suministrada al Contratista para su aplicación por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno.

b. Estructuración de componentes tecnológicos y arquitectura

El contratista deberá entregar la documentación donde se determine el funcionamiento de la solución. Se requiere que construya los formatos de historia de usuario, así como, en caso de requerirse, modelaje de procesos de negocio, diseño de mockups, simulación, integración con sistemas y administración de reglas de negocio. Para ello se debe utilizar, como mínimo, la documentación definida en el Sistema Integrado de Gestión, la cual será suministrada al Contratista por la Secretaría Distrital de Gobierno para su aplicación.

c. Programación o Construcción de Software

El contratista deberá presentar la valoración, la estructuración, arquitectura y las condiciones de entrega de la solución para aprobación de la Secretaría Distrital de Gobierno. Una vez aprobada, el contratista deberá asignar sus recursos (humanos y de ambientes) e iniciará la etapa de construcción del software de acuerdo a la necesidad del requerimiento y la infraestructura tecnológica.

Para cada desarrollo solicitado y aprobado por la Secretaría Distrital de Gobierno, el Contratista deberá controlar la versión del software en la herramienta oficial definida por la Secretaría Distrital de Gobierno.

2.3.2. Servicio de mantenimiento correctivo y soporte

El servicio de soporte y mantenimiento de Arco se deberá atender teniendo en cuenta como mínimo lo establecido en la documentación que se encuentra identificada en el Sistema Integrado de Gestión, la cual será suministrada al Contratista para su utilización y que debe seguirse de manera completa y clara.

El Contratista deberá utilizar la herramienta de gestión de Mesa de Servicios manejada por la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría Distrital de Gobierno para el registro y seguimiento de requerimientos de servicio e incidentes.

Para atención de emergencias presentadas en ambientes de producción, las cuales requieran una respuesta inmediata, la Secretaría Distrital de Gobierno las reportará al Contratista con la correspondiente autorización de la ejecución del trabajo. Una vez se solucione la emergencia, el Contratista presentará la documentación respectiva y reportará el número de horas utilizado para la atención y solución de la misma, debidamente soportados y autorizados.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

El costo de la emergencia atendida será el resultante de multiplicar el número de horas utilizado, por el valor hora ofertado para atención de este servicio de acuerdo con los rangos establecidos y los perfiles utilizados.

Adicionalmente, el Contratista deberá estar disponible en horas no hábiles o no laborables, para la atención de emergencias que se califiquen como críticas.

Cuando la atención de servicio de mantenimiento o soporte requiera modificación del software, el Contratista debe ofrecer atención y disponibilidad prioritaria cuando la Secretaría Distrital de Gobierno así lo requiera, con el objeto de resolver inconsistencias, problemas de desempeño o errores críticos reportados por el área usuaria o la Dirección de Tecnologías e Información sobre el software en producción.

2.3.2.1. Acuerdos de tiempos de respuesta de mantenimiento correctivo y soporte.

Los siguientes elementos deben ser cumplidos sin excepción:

a. El Contratista debe asignar el recurso con suficiente experiencia profesional para la atención de los servicios de mantenimiento correctivo, asistencia en pruebas y actualización de la documentación técnica y del manual de usuario, en caso de requerirse, para el servicio de mantenimiento correctivo sobre ARCO por la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Adicional a los recursos mencionados en el literal a, el contratista debe aportar profesionales que apoyen en actividades de infraestructura como: Asistencia en ajustes o migraciones de base de datos, afinamiento de los servidores de los diferentes ambientes donde esté instalada la herramienta, actualización de versiones de la herramienta, entre otros.

b. El tiempo de respuesta para la atención de estos servicios debe regirse por el siguiente esquema, donde el tipo de soporte solicitado será calificado por la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría Distrital de Gobierno, al momento de realizar la solicitud:

Servicio de Mantenimiento Correctivo y soporte	
Ambiente de Producción	
Tipo de Soporte	**Tiempo de Respuesta por parte del Contratista[1]**
Critico	4 horas después de reportado por la Secretaría Distrital de Gobierno.
Impacto Medio	8 horas hábiles después de reportado por la Secretaría Distrital de Gobierno.
Impacto Bajo	16 horas hábiles después de reportado por la Secretaría Distrital de Gobierno.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

2.3.3. Aspectos generales para la prestación de los servicios de nuevos desarrollos o del mantenimiento correctivo y soporte

2.3.3.1. Metodología para estimación y cuantificación de esfuerzo, tiempo y costos

El Contratista deberá contar con una metodología que permita gestionar la estimación y cuantificación de esfuerzo, tiempo y costos particulares de cada solución de software, acorde a cada Orden de Servicio, definiendo las horas, perfiles, fechas estimadas de entrega, los riesgos identificados para la no correcta ejecución de la aplicación, los recursos adicionales de Hardware o Software que se requieran, sí los hay, la cual debe ser aprobada por la supervisión del contrato.

Una vez celebrado el contrato, en la etapa de adaptación del primer proyecto/Orden de Servicio, la metodología de cuantificación y estimación será evaluada y aprobada por las partes, con el fin de validarla para su aprobación e implementación en las órdenes de servicio siguientes. La estimación de tiempos y la cuantificación del costo para las restantes ordenes de servicio bajo el contrato, se basarán en la metodología inicialmente aprobada.

Para la prestación de servicios de nuevos desarrollos, cada uno de los planes de trabajo debe ser entregado en un plazo no mayor a 2 días hábiles después de realizada la solicitud, tiempo que no será facturado como horas de desarrollo. En el caso de mantenimiento correctivo y soporte, la estimación se manejará de acuerdo con los tiempos establecidos en el numeral "2.3.2.1 Servicio de mantenimiento correctivo y soporte", teniendo en cuenta la urgencia del requerimiento.

Cuando la ejecución de las actividades se realice en un tiempo diferente al inicialmente estimado, se deberán establecer las causas para determinar los correctivos y se aplicará la figura de Compensación por desviación del cronograma.

Para la facturación de los servicios, el Contratista debe presentar a la Secretaría Distrital de Gobierno una factura mensual con el número del contrato, una descripción precisa del tipo de servicio facturado, la relación de requerimientos registrados en la herramienta de Gestión de la Mesa de Servicios, los casos atendidos y solucionados efectivamente en el mes, el período de tiempo en el cual se prestó el servicio y los valores de compensación por desviación del cronograma en caso de presentarse, adjuntando informe de actividades con sus soportes, certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato sobre los servicios facturados, una vez aprobados y firmados el contratista deberá subirlos de manera virtual a SECOP II.

2.3.3.2. Compensación por desviación del Cronograma

En caso de existir una desviación en los tiempos establecidos en los planes de trabajo de cada uno de los requerimientos, o al tener descubierto el proyecto por el personal mínimo requerido, deberán ser compensados por el Contratista hacia la Secretaría Distrital de Gobierno de la siguiente forma:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

En caso de que el tiempo ejecutado sea mayor al tiempo planeado, el costo del desfase será costeado en total responsabilidad por el Contratista, siempre y cuando no exista una justificación real que permita inferir que el desfase fue ocasionado por la Secretaría Distrital de Gobierno (Esta justificación deberá ser sustentada por el Contratista con pruebas y argumentos técnicos en los cuales se evidencie que fue realmente por la presentación de algún riesgo que no pudo ser mitigado ni controlado retrasando el cronograma), en el caso de ser justificable dicha desviación, se procederá a la verificación por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno o su delegado.

En caso de que la desviación no sea justificable el Contratista deberá compensar el tiempo de retraso hacia la Secretaría Distrital de Gobierno, aplicando la figura de Compensación por Horas, figura que consiste en que Contratista deberá suministrar sin costo alguno hacia la Secretaría Distrital de Gobierno igual cantidad de horas/ingeniero, para incluirlas dentro de una nueva orden de servicio u otra orden de servicio en ejecución. Los perfiles a los que se apliquen las horas/ingeniero a suministrar, siempre serán los de mayor cantidad de horas que se requieran dentro de la nueva orden de servicio o proyecto.

Los ajustes por compensación solo serán aplicables si se supera una desviación del cronograma mayor al 5%.

En caso que el contratista no tenga asignado el personal mínimo requerido para la prestación del servicio y deje descubierto el proyecto por un lapso de tiempo mayor al establecido, el Contratista deberá compensar este tiempo suministrando, sin costo alguno hacia la Secretaría Distrital de Gobierno, igual cantidad de horas que permaneció el proyecto descubierto por el profesional, horas que serán utilizadas para un nuevo requerimiento.

Al final del Contrato con la Secretaría Distrital de Gobierno o en la ejecución de la última orden de Servicio por parte del Contratista, NO podrá existir vigente ningún ajuste por compensación pendiente, en caso de existir algún ajuste por compensación pendiente se podrá utilizar las horas/ingeniero comprometidas, como horas de Soporte y Mantenimiento adicionales sin costo, a las soluciones involucradas durante la ejecución del trabajo por parte del Contratista.

2.3.3.3. Sensibilización e interiorización de conocimientos

El Contratista, de acuerdo con la programación y solicitud de la Secretaría Distrital de Gobierno, realizará la sensibilización e interiorización de conocimientos o formación técnica a los servidores públicos designados por la Dirección de Tecnologías e Información, y funcional a los servidores públicos designados por la Dirección para la Gestión Policiva, sobre las modificaciones o nuevos desarrollos realizados, para su posterior puesta en producción. La cantidad de personas deberá ser acordada entre las partes de acuerdo con la disponibilidad de tiempo, herramientas y espacios físicos.

2.3.3.4. Manejo de requerimientos de excepción (normativos y/o urgentes)

La Secretaría Distrital de Gobierno recibe, en algunas ocasiones, requerimientos de excepción que implican desarrollo o soporte y mantenimiento con esquemas de implementación rápidos, normalmente no mayores a una semana desde la recepción del requerimiento hasta la entrega final al usuario.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

El Contratista debe atender los requerimientos que surjan de entes regulatorios o que la Secretaría Distrital de Gobierno indique su urgencia por hechos identificados como críticos, con una metodología ágil, que permita su puesta en producción cumpliendo con las fechas máximas exigidas.

2.3.3.5. Pruebas de Software sobre los servicios prestados

Se pretende estandarizar las entregas de los programas al esquema de pruebas, homologar procedimientos, tener disponibilidad de evidencias para dar soportes a entes externos, trazabilidad, control de versiones entre otras ventajas.

El contratista debe garantizar que cumple con cada uno de los siguientes lineamientos:

- Aplica una metodología para el aseguramiento de calidad de las soluciones, explicando su alcance y utilizando como mínimo los documentos establecidos en el sistema integrado de gestión de la entidad.

- El contratista deberá asumir los servicios relacionados con el control de calidad de los productos incluyendo las pruebas unitarias, de integración de módulos propios del aplicativo, pruebas de carga y pruebas técnicas relacionadas con la verificación de estándares técnicos de la solución y estándares de seguridad, así como las pruebas de QA funcionales de los desarrollos realizados.

- Todos los ambientes requeridos para ejecutar las pruebas unitarias internas deben ser asumidos dentro de los servicios que prestará el contratista, así como las responsabilidades de preparación y administración de estos ambientes en caso de que la Secretaría Distrital de Gobierno no cuente con ellos.

- La entrega de los productos deberá incluir todas las pruebas unitarias al momento de realizar desarrollos y/o modificación de los flujos y reglas. Cuando sea requerido por la Secretaría Distrital de Gobierno la realización de pruebas funcionales, el contratista debe incluir los eventos que se presentaron en la prueba en los formatos adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.

- Solo cuando la Secretaría Distrital de Gobierno apruebe la correcta entrega del servicio, se autorizará su paso a producción.

- Las pruebas funcionales, de validación, integración deberán realizarse por cada requerimiento solicitado y su valor se encuentra incluido en el valor del contrato. Las pruebas de caja blanca, caja negra, carga y estrés entre otras, podrán ser solicitadas mediante órdenes de servicio y estarán incluidas dentro del valor del contrato, y este deberá apoyarse en los documentos del Sistema Integrado de Gestión.

,

2.3.3.6. Implementación e implantación

Se refiere a la disponibilidad que debe dar el Contratista cuando la Secretaría Distrital de Gobierno solicite sus servicios, con el objeto de absolver dudas o inquietudes sobre la implementación e implantación en producción

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

del software entregado como resultado de las ordenes de servicio de nuevos desarrollos, migración o mantenimiento correctivo y soporte, una vez haya sido aceptado en el proceso de pruebas.

2.3.3.7. Actualización y estandarización de la documentación técnica.

El Contratista debe elaborar o actualizar el Manual técnico del sistema; para el manual de usuario, la Secretaría Distrital de Gobierno definirá si es necesaria la utilización de los recursos para su realización. Estos manuales deben tener como mínimo las especificaciones dadas en la documentación del Sistema Integrado de Gestión.

Todos los manuales deberán ser entregados en idioma español, en medio magnético, ya sea en archivos PDF o Word con su respectivo soporte en formato editable; una vez recibidos, la Secretaría Distrital de Gobierno verificará el cumplimiento de su completitud y calidad para realizar su aprobación.

2.3.3.8. Seguimiento y estabilización en producción.

Se refiere a la disponibilidad prioritaria que debe dar el Contratista a la Secretaría Distrital de Gobierno durante un periodo de estabilización de seis (6) meses, con el objeto de resolver inconsistencias, problemas de desempeño o errores críticos (resultado funcional o tecnológico diferente a lo especificado) reportados por el área usuaria o identificados por la Dirección de Tecnologías e Información, contados a partir de la entrega del software que se le haya realizado el mantenimiento o de nuevos desarrollos que se entreguen como productos finales, desplegados y versionados en los servidores de aplicaciones manejados por la Secretaría. Este es un tiempo de garantía requerido, que aplica inclusive después de terminado el plazo del contrato, en el cual los errores que se presenten deberán ser solucionados en el lapso de 12 horas calendario por parte del Contratista sin ningún costo adicional para la Secretaría Distrital de Gobierno. En caso de no poderse solucionar la garantía en el tiempo establecido de las 24 horas calendario, se debe justificar y realizar una estimación de tiempos la cual debe ser aprobada por el supervisor del contrato por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno.

2.3.4. Requisitos técnicos y funcionales mínimos

2.3.4.1. Requisitos Técnicos

En términos generales, el Contratista debe cumplir con los siguientes requisitos:

- El contratista debe estar en la capacidad de prestar los servicios en los lenguajes / plataformas relacionadas en el punto 2.3. Especificaciones técnicas.

- Para efectos de la prestación de los servicios de mantenimiento, el contratista debe contar con personal en Bogotá, para las fases de levantamiento de requerimientos, migración de datos, soporte, mantenimiento, pruebas de funcionalidad y calidad, puesta en producción, sensibilización e interiorización de conocimientos, así como para la gerencia del proyecto, control de cambios y documentación del proceso.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

- El contratista presentará semanalmente un informe de avance del proyecto a la Secretaría Distrital de Gobierno, para evidenciar el cumplimiento de los tiempos establecidos en cada una de las órdenes de servicio con el fin de poder establecer los casos donde se puedan presentar compensación por desviación del cronograma.

- Es requisito obligatorio que el contratista asigne a la Secretaría Distrital de Gobierno personal que hable idioma español para las actividades que requieran relación directa con personal de la Secretaría Distrital de Gobierno.

- En caso de ser requerido por la Secretaría Distrital de Gobierno, el contratista debe contar con los ambientes de desarrollo y pruebas unitarias que se requieran para prestar los servicios solicitados externamente, desde las instalaciones del Contratista.

- El contratista debe tener autonomía técnica y administrativa para la atención de los servicios contratados, de tal manera que no dependa de terceros para la eficiente ejecución del contrato.

- Para todos los servicios de desarrollo de software, ya sea por soporte, mantenimiento, migración o desarrollo de nuevas funcionalidades, el contratista debe dar garantía de seis (6) meses mediante el método descrito en el ítem de seguimiento y estabilización de los productos entregados. El contratista deberá realizar las correcciones sin costo adicional para la Secretaría Distrital de Gobierno.

- El contratista se obliga a conceder a la Secretaría Distrital de Gobierno ilimitados y permanentes derechos de uso y usufructo de cualquier código desarrollado o modificado como resultado de sus servicios, así como los manuales y el material explicativo desarrollado o provisto por el contratista que resulte de la optimización del software existente o de la creación de nuevos componentes de software. Dichos componentes serán parte del catálogo de activos de software de la Secretaría Distrital de Gobierno y podrán reutilizarse en el desarrollo de futuras soluciones. Por consiguiente, el contratista no tendrá derecho intelectual o de comercialización de los componentes de software que sean desarrollados y pagados por la Secretaría Distrital de Gobierno.

- Todo el software producto de las ordenes de servicio de desarrollo, soporte y mantenimiento, así como los manuales y el material explicativo que se entrega para su mantenimiento, deberá ser transferida la totalidad de los derechos de autor patrimoniales correspondientes a la Secretaría Distrital de Gobierno. En caso en que la Secretaría Distrital de Gobierno sea objeto de cualquier reclamación judicial o extrajudicial, basada en el hecho que algún elemento de software o material incluido en el software entregado por el contratista a la Secretaría Distrital de Gobierno constituya, en cualquier forma, violación alguna de patente, derechos de autor o de propiedad intelectual, el contratista asumirá la defensa de la Secretaría Distrital de Gobierno y, si hubiere lugar a ello, reembolsará cualquier cantidad que la Secretaría Distrital de Gobierno hubiere pagado por dicha reclamación.

- Asimismo, el contratista deberá obtener por su exclusiva cuenta, a favor de la Secretaría Distrital de Gobierno el derecho de continuar usando el software objeto de reclamación, o de reemplazarlo, previa conformidad de la Secretaría Distrital de Gobierno, por un producto que preste a la Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

la misma funcionalidad, asumiendo el contratista los costos que ello genere, para que no siga constituyendo violación de derechos a terceros.

La Secretaría Distrital de Gobierno requiere que el contratista cumpla con los acuerdos de calidad, confidencialidad y manejo de la información, entre ellos:

- El contratista debe garantizar y comprometer que los desarrollos realizados estén libres de software malicioso o de rutinas que capturen información propia de la Secretaría Distrital de Gobierno con fines distintos a la funcionalidad propia del software.

- El contratista reconoce y acepta la obligación de guardar y mantener total confidencialidad respecto a todos los datos e información, de cualquier clase, que la Secretaría Distrital de Gobierno le proporcione, o bien, a la que tenga acceso, garantizando los acuerdos de confidencialidad y propiedad de la información, no divulgando ante terceros los datos e información estratégica que pueda conocer en desarrollo del cumplimiento del contrato, comprometiéndose a implementar procedimientos y controles para el manejo de la información entregada y la destrucción de la misma una vez finalizado el servicio. De igual manera, el contratista debe responder ante la Secretaría Distrital de Gobierno y ante terceros por cualquier violación a dicha reserva.

- Los datos e información mencionados en estos acuerdos incluyen todos aquellos que la Secretaría Distrital de Gobierno entregue, revele o proporcione al contratista, por cualquier medio o bien, a los que tengan acceso, con motivo de la prestación y el desarrollo de los servicios, que se hayan entregado, revelado o proporcionado en forma verbal, escrita o contenida en cualquier otro medio de soporte, tal como cintas magnéticas, discos compactos, discos digitales de video, microfilmaciones, grabaciones o cualquier otro medio conocido o por conocer, así como cualquier documentación, información, análisis o resultados obtenidos o inferidos de la información y que se relacionen o no con la prestación y desarrollo de los servicios.

- El contratista no podrá revelar, directa o indirectamente, en todo o en parte, por medio alguno, el contenido de los datos e información, a ninguna persona o entidad, nacional o extranjera, ya sea o no, con el fin de obtener beneficios propios o de terceros, de cualquier índole o clase.

- El contratista se obligará a instruir a sus funcionarios, personal, incluyendo el subcontratado, empleados, agentes, representantes y/o toda persona que, por cualquier causa, se encuentre o pudiera a él estar vinculada y a la información de que se trata, respecto del contenido y alcances de la obligación de guardar confidencialidad, siendo el contratista directamente responsable por los daños y perjuicios ocasionados por las violaciones en que incurran las citadas personas de la mencionada obligación, debiendo entonces el contratista celebrar contratos de confidencialidad con cada una de las personas que interactúen en la operación.

- El contratista debe reconocer y aceptar la facultad de la Secretaría Distrital de Gobierno de solicitarle, en cualquier momento, que le sean devueltas las copias de todos los datos e información de cualquier naturaleza, que el contratista haya elaborado para la Secretaría Distrital de Gobierno y estén bajo su custodia, incluyendo resúmenes, hojas de trabajo, informes, así como todos los medios de soporte en que se encuentre contenida.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

- El contratista, sus funcionarios, personal, incluyendo el subcontratado, empleados, agentes, representantes y/o toda persona que, por cualquier causa, se encuentre o pudiere estar a él vinculada y a los datos e información de la Secretaría Distrital de Gobierno, responderán en forma solidaria por los daños y perjuicios que ocasionare a la Secretaría Distrital de Gobierno.

- Se consideran no confidenciales, únicamente aquellos datos e información a los que, por escrito y en forma expresa la Secretaría Distrital de Gobierno, otorgue dicho carácter.

2.3.4.2. Requisitos para la definición de la etapa de adaptación.

La etapa de adaptación es el período de tiempo en el cual el contratista recibe y asimila el sistema de información que la Secretaría Distrital de Gobierno le entregará, para que ejecute los servicios de soporte, mantenimiento y desarrollo; después de finalizar esta etapa, el contratista deberá encontrarse en completa capacidad de atender los servicios contratados, sin dependencia técnica de la Secretaría Distrital de Gobierno. El período de tiempo máximo para definir, implementar y ejecutar la etapa de adaptación es de 10 días laborables a partir de la firma del acta de inicio.

Esta etapa aplica únicamente para los desarrollos actuales de la Secretaría Distrital de Gobierno que requieran migración o desarrollos evolutivos, será de un periodo programado en el Plan de Orden de Servicio y puesto a consideración por el supervisor y apoyo técnico asignado por la Secretaría Distrital de Gobierno, quien aprobará el tiempo total a realizar esta fase.

Las siguientes son las actividades que se deben desarrollar en la etapa de adaptación cuya ejecución se definirá conjuntamente con el contratista dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, para conformar un plan de trabajo que debe tener fechas, indicadores de avance, actividades predecesoras, entregables, ruta crítica y responsable:

- Transferencia de Personal y Plan de Contingencia:

Busca aplicar la mejor estrategia para que el contratista asigne su personal, anticipando y mitigando los potenciales conflictos o riesgos operativos, tomando como base los tiempos de atención y la evaluación del sistema Arco, para generar como resultado el documento de diagnóstico de situación actual y la definición del Modelo de Servicios, con el cual se soportará la operación e interacción entre la Secretaría Distrital de Gobierno y el contratista.

- Implementación del Modelo de Servicio:

Se confirmará en detalle el nuevo modelo, estableciendo sus flujos de operación y se procede a la implementación del mismo, conjuntamente con la definición de roles y responsabilidades del contratista y la Secretaría Distrital de Gobierno en la Dirección de Tecnologías e Información.

- Transmisión de la Metodología:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Comprende la sensibilización que debe realizar el contratista a la Secretaría Distrital de Gobierno de las Metodologías, Mejores Prácticas y Herramientas que apoyarán el Modelo de Servicio acordado y la forma en que se medirán los valores de compensación por desviaciones del cronograma.

- Gestión del Proyecto de Transición:

Coordina y asegura que se cumplan los planes de trabajo relacionados en la etapa de adaptación.

- Generación de documentación del proyecto.

Comprende la asimilación o construcción de la documentación de las etapas establecidas en los documentos del Sistema Integrado de Gestión, en las cuales se podrán definir y documentar requerimientos técnicos y casos de uso para culminar con éxito estas etapas.

Como resultado final de la etapa de adaptación de entrada, se establece el documento de inicio de operaciones del contratista y la planificación del modelo de seguimiento y Mejora Continua.

2.3.4.3. REQUERIMIENTOS DE TALENTO HUMANO

Para el desarrollo de cada una de las actividades la entidad requiere los siguientes perfiles:

Descripción del talento humano requerido
Un (01) Director de Proyecto
Tres (3) Ingenieros Desarrolladores Expertos (Senior) BPM
Un (01) Ingeniero de Aseguramiento de calidad
Un (01) Ingeniero Analista Documentador

El contratista deberá contar con las autorizaciones, permisos, y licencias requeridas para su ejecución cuando se requiera.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a PRESTACIÓN DE SERVICIOS, regulado por el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

La modalidad de selección pertinente para contratar "*PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN LA PLATAFORMA BIZAGI BPM PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CICLO DE VIDA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ARCO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO"*, corresponde a un concurso de méritos de conformidad con numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en la norma referida los servicios que se van a adquirir se enmarcan en lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 "*... la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas*:

"3. Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos.

Así las cosas, resulta claro que, bajo el régimen de contratación estatal colombiano, la regla general como modalidad de selección es el concurso de méritos. Atendiendo a las siguientes consideraciones:

- El proceso requiere prioritariamente servicios especializados de desarrollo basado en la herramienta Bizagi y dadas las condiciones del mercado, **No** existe acuerdo Marco asociado a las características de los servicios asociados a dicha herramienta.

- El objeto contractual, características de los servicios requeridos y las obligaciones contractuales derivadas del presente proceso contractual, se encuentran relacionados con un desarrollo de software a la medida o específico, por ello la modalidad prevista para desarrollo de proyectos específicos o consultores es el concurso de méritos

Por tal razón, para efectuar la selección del futuro contratista, se atenderá a lo contemplado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual señala:

"4. En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El presupuesto oficial se estima en la suma de SETECIENTOS VENTIDOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($ 722.768.790) de la vigencia fiscal 2022 con cargo al proyecto 7795 FORTALECIMIENTO DE LA

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

CONVIVENCIA Y EL EJERCICIO POLICIVO A CARGO DE LA SDG EN EL DISTRITO CAPITAL BOGOTÁ o rubro 14600 - SERVICIO DE INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE MOBILIARIO ELEMENTOS DE HARDWARE Y ELEMENTOS DE SOFTWARE PARA LA SOLUCIÓN INTEGRAL Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE INSPECCIONES DE POLICÍA Y CORREGIDURÍAS.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó:

4.1 ESTUDIO DE MERCADO A TRAVES DE CORREO ELECTRONICO

La Secretaría Distrital de Gobierno en aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone el deber de análisis de las Entidades Estatales durante la etapa de planeación, para conocer el sector relativo al objeto del proceso incluido los elementos económicos y comerciales de los bienes y servicios que se pretendan contratar y con el fin de establecer los costos de mercado para estimar el presupuesto de contratación.

Atendiendo a los requerimientos funcionales de desarrollo y las actividades enmarcadas para cada componente, y a los antecedentes contractuales relacionados con las horas requeridas para el servicio pretendido, se definió la parametrización de las horas mínimas requeridas, las cuales se disponen en el contrato como una bolsa de recursos agotable que se reconocerán y pagarán de acuerdo con las horas efectivas ejecutadas, mes a mes, en cada una de las actividades requeridas, de acuerdo al plan de trabajo.

Adicionalmente, con base en el promedio de costos, se estimaron un número de horas de servicio teniendo en cuenta el grado de participación de cada uno de los perfiles.

Con base en estas variables se realizó un estudio de mercado consistente en la comparación de precios que incluye la estandarización de las actividades y condiciones técnicas requeridas en el marco del proyecto de desarrollo, para ello se efectuó solicitud de cotización a 4 empresas través de correo electrónico entre las cuales se destacan las siguientes que hacen parte del sector de consultoría y diseño de software en uso de plataforma BIZAGI:

Gattaca Outsourcing S.A.S., SQDM y Supportical S.A.S.

Descripción del Servicio	Gattaca Outsourcing SAS	SQDM	Supportical SAS	Promedio
	Valor Hora incluido IVA	Valor Hora incluido IVA	Valor Hora incluido IVA	

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

	De 1 a 1.000 horas	De 1 a 1.000 horas	De 1 a 1.000 horas	
Director de Proyecto	$ 257.439	$ 183.885	$ 360.414	**$ 267.246**
Ingeniero Desarrollador Experto (Senior) BPM	$ 352.338	$ 251.670	$ 493.273	**$ 365.760**
Ingeniero Desarrollador (Junior) BPM	$ 225.805	$ 161.289	$ 316.127	**$ 234.407**
Ingeniero de Asegura-miento de calidad	$ 225.805	$ 161.289	$ 316.127	**$ 234.407**
Ingeniero Analista Do-cumentador	$ 225.805	$ 161.289	$ 316.127	**$ 234.407**

Descripción del Servicio	Gattaca Outsourcing SAS	SQDM	Supportical SAS	Promedio
	Valor Hora in-cluido IVA	Valor Hora in-cluido IVA	Valor Hora incluido IVA	
	De 1.001 a 2.000 horas	De 1.001 a 2.000 horas	De 1.001 a 2.000 ho-ras	
Director de Proyecto	$ 221.975	$ 170.750	$ 288.567	**$ 227.097**
Ingeniero Desarrollador Experto (Senior) BPM	$ 303.802	$ 233.693	$ 394.492	**$ 310.662**
Ingeniero Desarrollador (Junior) BPM	$ 194.700	$ 149.768	$ 253.109	**$ 199.192**
Ingeniero de Asegura-miento de calidad	$ 194.700	$ 149.768	$ 253.109	**$ 199.192**
Ingeniero Analista Docu-mentador	$ 194.700	$ 149.768	$ 253.109	**$ 199.192**

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

Descripción del Servicio	Gattaca Outsourcing SAS	SQDM	Supportical SAS	Promedio
	Valor Hora incluido IVA	Valor Hora incluido IVA	Valor Hora incluido IVA	
	De 2.001 a 3.000 horas	De 2.001 a 3.000 horas	De 2.001 a 3.000 horas	
Director de Proyecto	$ 189.139	$ 157.615	$ 226.966	**$ 191.240**
Ingeniero Desarrollador Experto (Senior) BPM	$ 258.861	$ 215.717	$ 310.632	**$ 261.737**
Ingeniero Desarrollador (Junior) BPM	$ 165.898	$ 138.248	$ 199.077	**$ 167.741**
Ingeniero de Aseguramiento de calidad	$ 165.898	$ 138.248	$ 199.077	**$ 167.741**
Ingeniero Analista Documentador	$ 165.898	$ 138.248	$ 199.077	**$ 167.741**

Descripción del Servicio	Gattaca Outsourcing SAS	SQDM	Supportical SAS	Promedio
	Valor Hora incluido IVA	Valor Hora incluido IVA	Valor Hora incluido IVA	
	Más de 3.000 horas	Más de 3.000 horas	Más de 3.000 horas	
Director de Proyecto	$ 173.377	$ 144.480	$ 208.052	**$ 175.303**
Ingeniero Desarrollador Experto (Senior) BPM	$ 237.289	$ 197.740	$ 284.746	**$ 239.925**
Ingeniero Desarrollador (Junior) BPM	$ 152.073	$ 126.727	$ 182.487	**$ 153.762**
Ingeniero de Aseguramiento de calidad	$ 152.073	$ 126.727	$ 182.487	**$ 153.762**
Ingeniero Analista Documentador	$ 152.073	$ 126.727	$ 182.487	**$ 153.762**

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

Descripción del Servicio	Horas de servicio estimadas	Valor Hora incluido IVA	TOTAL
Director de Proyecto	**182**	**$ 267.246**	**$ 48.638.772**
Ingeniero Desarrollador Experto (Senior) BPM	**1758**	**$ 310.662**	**$ 546.143.796**
Ingeniero de Aseguramiento de calidad	**182**	**$ 234.407**	**$ 42.662.074**
Ingeniero Analista Documentador	**364**	**$ 234.407**	**$ 85.324.148**
TOTAL			**$ 722.768.790**

Con base en el promedio de costos se estimaron un número de horas de servicio teniendo en cuenta el grado de participación de cada uno de los perfiles, con base en ello dio como resultado el costo total

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno, requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios frente a lo cual se analizaron los siguientes aspectos:

4.1.1. ANÁLISIS DEL MERCADO

4.1.1.1. Aspectos generales

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 *"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL"* emitido por el Departamento Nacional de Planeación, donde se establece en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso" y acorde con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 emitido por Colombia Compra Eficiente, con los cuales se estructura el análisis del mercado

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

atendiendo los parámetros mínimos que son objeto de análisis de los contextos económicos, técnicos y legales con un alcance local e internacional, así como aspectos específicos a desarrollar.

4.1.1.1.2. Económico

Aspectos generales

El desarrollo e implementación de los sistemas de información y comunicaciones han permitido que las empresas y organizaciones de todos los ámbitos de la economía desarrollen, masifiquen y de mayor alcance a sus productos y servicios, de manera que se constituyen como herramienta de ejecución, apoyo a las actividades productivas y administrativas, así como canal de comercialización y logística. Así mismo, las actividades y funciones de los entes gubernamentales no solo han aprovechado las oportunidades que brinda la utilización de los medios tecnológicos, sino que se han convertido en una herramienta clave para garantizar el cumplimiento de las funciones que le han sido otorgadas a cada Ente Gubernamental. Tan es así que según la definición del Departamento para la Gestión Pública Efectiva de la OEA define el Gobierno Electrónico como "el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación TIC, por parte de las instituciones de gobierno, para mejorar cualitativamente los servicios e información que se ofrecen a los ciudadanos; aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión pública e incrementar sustantivamente la transparencia del sector público y la participación ciudadana".

Consecuentemente, la Ley 1341 de 2009 insta a las entidades públicas a adoptar las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las TIC como parte del principio de masificación del gobierno en línea.

De acuerdo con la definición establecida en el artículo 6º de la ley 1978 de 2019, las TICS: "*Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (en adelante TIC) son el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como voz, datos, texto, video e imágenes.*"

En Colombia, el subsector de la economía Tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC comprende cinco grandes dimensiones: (i) infraestructura, soporte en la utilización de los servicios y productos, (ii) la fabricación y/o venta de los bienes TIC, (iii) producción de los servicios de telecomunicaciones, (iv) industria de las plataformas digitales e (v) investigación

Contexto económico nacional.

La actividad económica está dividida en sectores, cada sector se refiere a una parte de la actividad cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones, su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

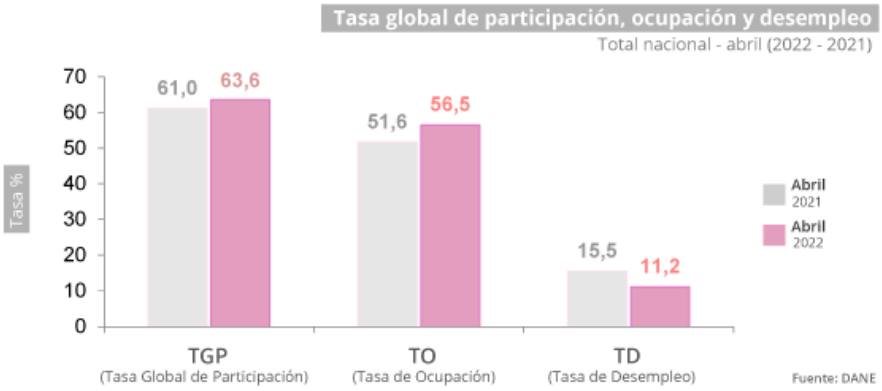
- Sector primario o sector agropecuario.
- Sector secundario o sector Industrial. Sector terciario o sector de servicios.

Las actividades por contratar están enmarcadas en sector terciario de la economía colombiana, denominado Macrosector servicios, actividades profesionales, científicas y técnicas, actividades administrativas y de apoyo.

Sector de las TICS

El sector de las TIC,s que en la última década ha mantenido una participación promedio en el PIB del 3,0%, con variaciones leves y fluctuaciones pro cíclicas respecto al Producto Interno Bruto y del cual se espera mayor crecimiento en la economía colombiana, no ha logrado fortalecerse con los diferente planes y programas que adelantan los gobiernos nacionales, sin embargo aporta en materia de generación de empleos más de 120 mil oportunidades de ocupación con tendencia al alza en las diversas actividades del sector.

Tasa de desempleo (abril 2022): 11.2% lo que significó una disminución en relación con el mismo periodo del año anterior, el cual se encontraba en el 15.5%.



El PIB: En el primer trimestre de 2022pr, el Producto Interno Bruto, en su serie original, crece 8,5% respecto al mismo periodo de 2021pr.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 15,3% (contribuye 3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 11,1% (contribuye 1,4 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 35,7% (contribuye 1,1 puntos porcentuales a la variación anual).

El sector TIC para el año 2021pr cuenta con "*un valor agregado que alcanzó $40,2 billones y tuvo un crecimiento de 10,1% si se compara con el año 2020, periodo en que el valor agregado fue de 36,5%.*

La participación por actividad económica en el sector TIC reportó que las telecomunicaciones destacaron con 44,2%, seguido de los servicios TI con una participación de 34%. El comercio TIC tuvo una incidencia de 12,4%; contenido media con 7,8%; manufactura TIC con 0,5% e infraestructura TIC con 0,3%.

Sobre el valor agregado de la actividad manufacturera TIC, el Dane aseguró que la cifra ascendió a $202.000 millones y presentó un crecimiento de 26,5%. Durante 2020, el valor agregado fue de 160.000 millones y presentó un decrecimiento de 3,0%.

"En 2021, el valor agregado de la actividad de infraestructura TIC fue de 116,1 mil millones de pesos presentando un decrecimiento de 37,8%; mientras que en 2020p el valor agregado fue de 186,8 mil millones de pesos, con un crecimiento de 47,3%" [2], explicó el Dane.

4.1.1.1.3. Internacional

[2] Argote. C (22 de marzo de 2022). El Dane reveló que valor agregado del sector TIC llegó a $40,2 billones el año pasado. La República. Recuperado de: https://www.larepublica.co/economia/dane-revelo-que-valor-agregado-del-sector-tic-ascendio-a-40-2-billones-el-ano-pasado-3327252

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

De conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación Versión M-MACPC14" expedido por Colombia Compra Eficiente, la Secretaría Distrital de Gobierno efectuó el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al proceso de Contratación.

El resultado del citado análisis es el siguiente:

Acuerdo comercial		Entidad Estatal Incluida	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	Si	No	No	No
	México	No	No	No	No
	Perú	Si	No	No	No
Canadá		No	No	No	No
Chile		Si	No	No	No
Corea		No	No	No	No
Costa Rica		Si	No	No	No
Estados Unidos		No	No	No	No
Estados AELC		Si	No	No	No
México		No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	No	No	No	No
	Guatemala	Si	Si	No	Si
	Honduras	No	No	No	No
Unión Europea		Si	No	No	No
Comunidad Andina		Si	Si	No	Si

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Por lo anterior, el presente proceso de selección está cobijado por el acuerdo Comercial con Triángulo Norte (únicamente con Guatemala) y por Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones.

En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos.

4.1.1.1.4. Técnico

Todo lo referente a los aspectos técnicos que hacen parte del proceso de contratación que adelantará la Secretaría Distrital de Gobierno, se relacionan en el numeral 2.3. del presente documento.

4.1.1.1.5. Legal

Conforme con los aspectos legales para el presente proceso de contratación, cabe resaltar que la prestación de los servicios que se encuentran involucrados está enmarcada en el cumplimiento de las Leyes y Decretos relacionadas con la contratación estatal, así como las buenas prácticas de ingeniería demás normas aplicables en la materia y las condiciones consignadas en el presente Proceso de contratación. En el siguiente cuadro resumen se incluyen las normas aplicables:

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN O ASPECTOS PARTICULARES
Ley 80 de 1993	"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública." Consagra las directrices generales que deben aplicar las Entidad Estatales al celebrar los convenios y contratos que se propugnarán por el cumplimiento de los fines del Estado.
Ley 1150 de 2007	"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos". Y en particular el Numeral 1 del Artículo 2º
Ley 1882 de 2018	"Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones."
Ley 1712 de 2014	"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Ley 1978 de 2019	Por la cual se moderniza el Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, se distribuyen competencias, se crea un Regulador Único y se dictan otras disposiciones
Ley 2108 de 2021	Ley de internet como servicio público esencial y universal" o "por medio de la cual se modifica la ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones
Decreto 1082 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional."
Decreto 620 de 2020	Por el cual establece los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN O ASPECTOS PARTICULARES
Decreto 767 de 2022	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Decreto 338 de 2022	Por el cual se adiciona el Titulo 21 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único 1078 de 2015, Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de establecer los lineamientos generales para fortalecer la gobernanza de la seguridad digital, se crea el Modelo y las instancias de Gobernanza de Seguridad Digital y se dictan otras disposiciones
Decreto 088 De 2022	Por el cual se adiciona el Titulo 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea
Plan TIC 2018-2022 'El Futuro Digital es de Todos	https://micrositios.mintic.gov.co/plan_tic_2018_2022/pdf/plan_tic_2018_2022_20200107.pdf

Criterios de estimulación económica

En congruencia con el «Pacto por el emprendimiento, la formalización y la productividad» del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, el Presidente de la República sancionó la Ley 2069 de 2020 para de impulsar el nacimiento de nuevas empresas que incentiven la generación de empleo en país. Pensada en clave de reactivación de la economía y fomento a la actividad emprendedora, la ley propicia un entorno para ayudar al crecimiento, consolidación y sostenibilidad de esas iniciativas, generando mayor desarrollo social, creación de las empresas y mejoras tanto en la productividad como en la competitividad[1]. De esta manera, la ley en comento también concreta la «Política de formalización empresarial» del Documento CONPES 3956 del 8 de enero de 2019.

Con base en lo anterior se promueve la inclusión de criterios diferenciados en pro de estimular la participación de sectores en el marco de los procesos contractuales de las entidades públicas, ahora bien, frente a la determinación de su inclusión la entidad efectuó un análisis a fin de determinar la pertinencia de su inclusión desde la óptica de participación de ciertos sectores dentro de la dinamina productiva y desde la óptica de su margen de oportunidades en el sector correspondiente.

En un margen comparativo entre las Mypimes y los emprendimientos y empresas de mujeres vemos que el desarrollo normativo ha generado herramientas que benefician en cierto sentido la participación de las mypymes, estas tienen un margen de oportunidad en la participación de los proseos de selección puesto los procesos de formalización empresarial y delimitación del tamaño empresarial desde la concepción del régimen contractual se ha optado por medidas tales como lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 deber de limitar convocatoria a Mipyme en procesos de contratación como licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos siempre y cuando cumplan con las condiciones requeridas , Actualmente existen alrededor de 400 Mipymes vinculadas

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

a los Acuerdos Marco de Precios de un total de 503 proveedores (el 65.4%) no obstante lo anterior es indiscutible que, hubo una afectación en el marco de la pandemia que limita el marco de oportunidades para este tipo de empresas.

De acuerdo con el análisis de Colombia Compra Eficiente se determinó que de acuerdo de acuerdo con las cifras
reportadas en el SECOP II, desde el año 2017 hasta el 2021, se demuestra que únicamente el 16,64% –67,95 mil– de la totalidad de proveedores corresponden a Mipymes, mientras que el 83,36% –340,35– no lo son

A su vez la Comisión Económica para América Latina y el Caribe - CEPAL vislumbro que en el marco de la afectación económica global por efectos del Covid-19 antes de finales de 2020 podrían cerrar 2,7 millones de empresas, equivalentes al 19% de todas las firmas de la región. En el caso de las microempresas este porcentaje podría llegar al 21%. En términos de empleo, esto generaría la destrucción de más de 8,5 millones de puestos de trabajo: 8,1% del total del empleo formal en el sector empresarial y más de un quinto de los puestos de trabajo generados por las microempresas.[3]

Ahora bien, el marco de los emprendimiento y empresas de mujeres tienen una connotación aparte en el marco de la participación de los procesos puesto el marco de formalización y las exigencias de mercado imposibilita en muchas veces los accesos a mercados competitivos es por ello que con la expedición del El Decreto 1860 de 2021 reglamentó los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en relación con: a) Los supuestos para la definición de los "emprendimientos y empresas de mujeres" en el sistema de compras y contratación pública y la forma de acreditación en cada caso. Adicionalmente, establece un porcentaje máximo para el puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos contemplados en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos.
b) Los criterios diferenciales en favor de los "emprendimientos y empresas de mujeres", señalando que las Entidades Estatales deberán incluir requisitos habilitantes diferenciales y puntajes adicionales en los procesos de: (i) licitación pública; (ii) selección abreviada de menor cuantía; (iii) concurso de méritos; y (iv) procesos competitivos que adelanten aquellas Entidades Públicas que no apliquen en su gestión contractual, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Con base en lo anterior la entidad determino que en un marco participativo de este sector la inclusión de otorgamiento de porcentaje adicional dentro de los criterios de puntuación conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1082 de 2015) y la segmentación de criterios deferenciado para Mypyme, emprendimientos y emprendimiento y empresas de mujeres.

Ahora bien frente a la posibilidad de la ejecución del contrato por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional., en el análisis del sector delimito dentro de la muestra elementos que permiten establecer

[3] ttps://www.cepal.org/es/euromipyme/mipymes-covid-19

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

un marco de formalidad y constitución de empresas que delimitan el manejo del sector TIC, lo cual exige condiciones técnicas especiales que deben ser cumplidas por las empresas y su personal que debe as u vez tener probada idoneidad, lo cual resulta a su vez procesos complejos que exigen que cuya producción sea dispuesta por empresas reconocidas en el sector que cuenten con certificados de productos de desarrollo como es el caso que nos ocupa, por eso en el análisis de conveniencia y oportunidad no vemos procedente la inclusión de dicho criterio.

4.1.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

4.1.2.1. Adquisiciones previas de la entidad si aplica

No aplica

4.1.2.2. Histórico de compras

La Secretaría Distrital de Gobierno – SDG, se encuentra interesada en adelantar un proceso de contratación con el fin de "*PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN LA PLATAFORMA BIZAGI BPM PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CICLO DE VIDA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ARCO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO*", para lo cual se realiza la consulta en la base de datos del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) de procesos similares celebrados por otras entidades., en los que se tienen los siguientes:

AÑO	No. DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
2015	CM-MEN-21-2015	CONCURSO DE MÉRITOS	MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL	Prestación de servicios de implementación de soluciones de software, bajo el esquema de desarrollo de software a la medida en sus diferentes fases que comprenden el ciclo de vida de los sistemas de información y demás servicios complementarios requeridos para el Ministerio de Comercio Industria y Turismo	1.780.486.232
2019	CM 03 DE 2019	CONCURSO DE MÉRITOS	RAMA JUDICIAL	CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA LA VIRTUALIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN QUE	300.000.000

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

AÑO	No. DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
				IMPARTE LA EJRLB, PARA LA FORMACIÓN E-LEARNING Y B-LEARNING DE LOS SERVIDORES DE LA RAMA JUDICIAL, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ESCUELA JUDICIAL	
2021	FTIC-CM-023-2021	CONCURSO DE MERITOS	MINTIC	"ANALIZAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR LOS PROYECTOS QUE HACEN PARTE DE LA ESTRATEGIA Y PROGRAMA DE GOBIERNO DE DATOS DEL MINISTERIO TIC Y REALIZAR LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO, ACORDE CON EL MODELO GENERADO PARA LA ENTIDAD, CON EL FIN DE APORTAR A LA EVOLUCIÓN DEL MARCO ESTRATÉGICO Y OPERATIVO DEL GOBIERNO DE DATOS	2.613.160.098

5. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 estipula que: "La oferta más favorable será aquella detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. (…)". A su vez el numeral 4 dispone que 4. *En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.*

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

Por su parte el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015, establece que la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección; de igual manera el artículo 2.2.1.2.1.3.2 Ibídem, consagra el procedimiento del Concurso de Méritos, relacionando las reglas aplicables de calificación, además de las consagradas en la Ley; las determinadas en el Pliego de condiciones; documento que además, establece como criterios de evaluación los aspectos de capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y experiencia, a través de los cuales se busca que la Entidad escoja un proponente que cumpla con las condiciones técnicas, financieras y jurídicas que garanticen el cumplimiento del objeto contractual.

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes los señalados por el numeral 1ro del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007: (i) la capacidad jurídica; (ii) la capacidad financiera y organizacional y (iii) Capacidad Técnica- Experiencia

Se entenderán taxativamente como (Capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes). Para que una oferta sea evaluada, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los factores descritos a continuación:

FACTOR CUMPLIMIENTO	
i. Capacidad Jurídica	**HABILITADO O NO HABILITADO**
ii. Capacidad Financiera y Organizacional	**HABILITADO O NO HABILITADO**
iii. Capacidad Técnica- Experiencia	**HABILITADO O NO HABILITADO**

PARAGRAFO PRIMERO Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, y una vez solicitada por parte de la Entidad la subsanación sin que el proponente subsane, se determinará la causal de rechazo de esta, y su consecuente exclusión para la adjudicación (Art. 5° Ley 1882 de 2018).

PARAGRAFO SEGUNDO La oferta más favorable para la Secretaría Distrital de Gobierno será la que presente mejor puntaje de acuerdo con las reglas señaladas en el pliego de condiciones.

PARAGRAFO TERCERO No se permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

PARAGRAFO CUARTO El comité evaluador técnico y financiero hará la revisión matemática de la propuesta seleccionada y así mismo verificará su consistencia, y que no sobrepase el presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
Capacidad Jurídica.	El proponente deberá acreditar la capacidad jurídica con la presentación de los siguientes documentos. El proponente (persona natural o jurídica) debe acreditar dentro de su objeto social o actividad, el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto contractual. **5.1.1.1. Carta de presentación** El proponente deberá diligenciar el documento que se anexe en el pliego de condiciones, modelo de carta de presentación de la propuesta y suscribirla en original o firma digital debidamente autorizada por el ente certificador, (certificación que deberá anexarse en caso de suscribir la carta de presentación en firma digital), en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido. En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas pertinentes. Igualmente deberá manifestar que se conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento, el plazo de ejecución y las demás manifestaciones señaladas en el formato de carta de presentación de la propuesta. Si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán efectuadas con la presentación de la propuesta respectiva. La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal de la sociedad cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal. El proponente debe adjuntar los documentos señalados y diligenciar el anexo del proceso para la presentación de la oferta

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	5.1.1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según el Caso. De conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Código de Comercio, los proponentes, personas jurídicas o naturales nacionales, deberán acreditar su existencia y representación legal o matricula en el registro mercantil respectivamente, mediante la presentación del certificado otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente. Para el presente proceso, se deberá presentar el registro mercantil con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contado retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso, cuya matrícula debe estar renovada y vigente a la fecha de presentación de la oferta. En caso de ser persona jurídica, la vigencia de la sociedad deberá tener un término de duración igual o superior al del contrato y un (1) año más. Si llegare a prorrogarse el plazo del presente proceso, el certificado conservará su validez. Si el representante legal de la empresa oferente tiene limitadas sus facultades para contratar u obligar al proponente, éste deberá estar autorizado previamente por el órgano social correspondiente. Copia de la autorización deberá anexarse a la propuesta. 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 judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia en caso de resultar aceptada su propuesta. Sin embargo, en caso de ser adjudicatario del contrato, para iniciar el mismo deberá allegar al supervisor o interventor del contrato, el certificado de inscripción en el registro mercantil otorgado por cualquier Cámara de Comercio de Colombia. Si se trata de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, deberá aportar el registro mercantil en igualdad de condiciones, como se solicita a los nacionales, es decir, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso. El proponente o los miembros del consorcio o unión temporal deberán anexar los certificados de Existencia y Representación Legal de persona jurídica o el certificado de matrícula en el registro mercantil de persona natural, respectivamente, en los términos consignados en los presentes pliegos de condiciones. NOTA: Las disposiciones contenidas en el presente documento, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, se aplicarán sin perjuicio de dar cumplimiento a lo pactado en tratados o convenios internacionales,

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
	debidamente ratificados por Colombia. A las Sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales. Objeto Social Cuando el proponente o los integrantes de consorcio o unión temporal sean persona jurídica, el objeto social de este (os), debe (n) guardar relación con el objeto a contratar, lo cual se determinará por medio del respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal. **5.1.1.3. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente** Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total del proceso de selección. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil. **5.1.1.4. Propuestas Conjuntas - Proponentes Plurales** Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. Podrán participar consorcios y uniones temporales o promesa de sociedad futura, para lo cual cumplirán los siguientes requisitos: 1. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o promesa de sociedad futura y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Secretaría

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
	Distrital de Gobierno verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, según sea el caso aportado en la oferta. 2. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal o promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. 3. Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más. 4. Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal o de la promesa de sociedad futura no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más. 5. La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. 6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales o de la promesa de sociedad futura, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o de la promesa de sociedad futura, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de condiciones. La no presentación

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
	de los anteriores documentos, o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos, será objeto de requerimiento por la Secretaría Distrital de Gobierno, para que los aporte o subsane la(s) falla(s) dentro del plazo señalado en la ley. En todo caso la existencia del consorcio o de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura debe ser anterior al cierre del proceso. En todo caso, cuando el proponente, o los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, no cumplan con las condiciones de capacidad jurídica aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en el presente pliego de condiciones. Promesa de Sociedad Futura: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a LA SECRETARÍA uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente: ▪ Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el contrato que se derive del presente proceso de selección. ▪ Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. ▪ Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir. ▪ La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad; (i) por los perjuicios sufridos por LA SECRETARÍA derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y, (ii) por las obligaciones que se deriven de las propuestas y del contrato que se derive del presente proceso de selección.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
	▪ La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que; (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o, (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de LA SECRETARÍA en los términos del contrato. **5.1.1.5. Personas Jurídicas de Naturaleza Pública** Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia. Para presentar propuesta en el presente proceso, acreditarán las siguientes condiciones: a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, mencionarán las normas, documentos o actos administrativos de creación. En todo caso, se citará o aportará el documento mediante el cual se le autorizó la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de cumplir todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta. En el evento que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
	b. Acreditar que el ente público oferente tiene capacidad legal para celebrar y ejecutar el contrato. Para efectos de lo anterior, el objeto de dicho ente, señalado en la ley o sus reglamentos, deberá tener relación directa con las obligaciones derivadas del contrato a celebrar como resultado del presente proceso de selección, de conformidad con lo indicado en el literal c) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Por lo tanto, aportará los documentos relativos al acto de nombramiento y posesión del representante legal. Si el oferente no cita o presenta con su propuesta los documentos solicitados en el presente numeral, la Secretaría Distrital de Gobierno requerirá al proponente a fin de que los cite o los aportes dentro del plazo que le señale para el efecto. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en el presente documento. **5.1.1.6. Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero** Para los efectos previstos en este literal, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales. Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones: Acreditar su existencia y representación legal a efectos de lo cual presentará un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
	para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta y suscribir el Contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la propuesta, la suscripción del Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar Adjudicatario. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más. Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con los artículos 251 y del Código General del proceso y las demás normas vigentes. En defecto de dicho documento, el proponente presentará el Registro Único de Proponentes. Si el oferente no presenta con su propuesta los documentos solicitados en el presente numeral, la Secretaría Distrital de Gobierno requerirá al proponente a fin de que los aportes dentro del plazo que le señale para el efecto. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en el pliego de condiciones.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

5.1.1.7. Cumplimiento del principio de reciprocidad –TLC´S EN MATERIA DE CONTRATACION

La Secretaría Distrital de Gobierno otorgará al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos y procedimientos que los concedidos al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad.

Así, los proponentes extranjeros recibirán igual tratamiento que los de origen colombiano, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia que indique expresamente que a los nacionales colombianos se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos y procedimientos para la celebración de contratos. Se precisa, en relación con consorcios, uniones temporales y sociedad de objeto único conformado de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 que presenten propuestas que, en el evento en que en ellos participen personas (naturales o jurídicas) extranjeras, estas últimas deberán acreditar el principio de reciprocidad. La apertura o existencia de sucursales (establecimientos de comercio en los términos del artículo 263 del Código de Comercio) en Colombia, de empresas o sociedades extranjeras, no le confieren a estas la condición de nacionales colombianas.

5.1.1.8. Apoderado de personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia acreditarán en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con este pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal y en tal caso bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, cumplirá todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
	expedidos en el exterior con el propósito que obren como prueba conforme con artículo 1, numeral 118 del Decreto 2282 de 1989 y demás normas vigentes. **5.1.1.9. Autorización Para Presentar Propuesta** Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto. En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, la Secretaría Distrital de Gobierno solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta. **5.1.1.10. Poder Para Presentar Propuesta** Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la secretaría Distrital de Gobierno le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente. **5.1.1.11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente o representante legal o apoderado, según corresponda.** El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
	certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. En el caso de consorcios o uniones temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal o de las personas naturales que la integran. **5.1.1.12. Constancia de Cumplimiento de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo los riesgos laborales y parafiscales.** Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el decreto 1072 de 2015 el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo los riesgos laborales y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así: a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y aportes parafiscales, en un plazo no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. b. Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por un contador o por revisor fiscal según corresponda o en su defecto por el oferente. c. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo los riesgos laborales, a través de las planillas de pago Si el oferente no presenta con su propuesta la constancia de cumplimiento de aportes a la seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y parafiscales, según corresponda, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el presente pliego de condiciones, la Secretaría Distrital de Gobierno requerirá al proponente a fin de que la

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
	aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto. No obstante, es necesario resaltar que el proponente debe encontrarse al día en las cotizaciones realizadas al Sistema General de Riesgos Laborales, lo cual deberá certificar en la constancia de cumplimiento al Sistema General de Seguridad Social Integral incluyendo los Riesgos Laborales y Parafiscales. Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse dentro del proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. **5.1.1.13. Consulta en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.** Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Entidad hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000: "Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6º de la ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín" (Subrayado fuera del texto). En caso de que el proponente se encuentre reportado deberá demostrar la existencia de un acuerdo de pago y el cumplimiento al momento del cierre de este. **5.1.1.14. Verificación Antecedentes Disciplinarios**

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
	La Secretaría Distrital de Gobierno se reserva el derecho a verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra inhabilitado para contratar en la página de la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentren inhabilitado, no podrán contratar con la Secretaría Distrital de Gobierno, salvo que acredite que se encuentre habilitado para contratar. **5.1.1.15. Verificación de Antecedentes de la Personería Distrital de Bogotá** La Secretaría Distrital de Gobierno se reserva el derecho a verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra sancionado o inhabilitado para contratar en la página de la Personería Distrital de Bogotá. **5.1.1.16. Certificado de Antecedentes Judiciales** La SDG conforme el Decreto 019 de 2012, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso. **5.1.1.17. Certificado del sistema nacional de medidas correctivas RNMC** El proponente, persona jurídica o persona natural deberá anexar el certificado respectivo. En caso de consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los integrantes de este. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentre incurso en multas, no podrá contratar con la entidad. Lo anterior de conformidad con el art. 183 de la ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

5.1.1.18. Certificado de Inscripción y Clasificación del Proponente - RUP

En el proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o en Consorcio o en Unión Temporal o promesa de sociedad futura, inscritas en el Registro Único de Proponentes – RUP - de la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el domicilio principal. Los proponentes deben acreditar, mediante la presentación en original del registro único de proponentes expedidos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha inicial de cierre del presente proceso, registro que deberá encontrarse en firme al término de la fecha de traslado del informe de evaluación Con la presentación del RUP, la Secretaría Distrital de Gobierno obtendrá la información de la capacidad jurídica del proponente, su capacidad financiera y organizacional, técnica (contratos inscritos y clasificados, válidos para acreditar experiencia), adicionalmente podrá verificar también información de multas y sanciones, aclarando que la Secretaria Distrital de Gobierno suministrará un anexo para que el proponente diligencie su información de multas y sanciones, el cual deberá ser diligenciado en los términos en él previstos y demás aspectos que se llegaran a considerar relevantes. En caso de haber sido sancionado o multado y dicha información no repose en el RUP, el proponente deberá manifestarla en el anexo correspondiente.

5.1.1.19. Registro Único Tributario

La entidad verificará la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece el oferente; para el caso las personas jurídicas o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal se comprobará individualmente este requisito cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Igualmente el Registro Único Tributario, deberá estar actualizado conforme a los plazos establecidos por la DIAN.

5.1.1.20. Suscripción del Compromiso Anticorrupción

Se deberá suscribir el Compromiso Anticorrupción de acuerdo con el formato anexo al presente proceso, por el representante legal de la sociedad,

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
	persona natural o representante legal designado por el consorcio o unión temporal. **5.1.1.21. 21. Fotocopia tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal cuando a ello haya lugar.** La fotocopia aportada deberá ser legible, ir acompañada por el certificado de vigencia de la junta central de contadores y ser concordante con el contador o revisor fiscal que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente. En los casos en que el proponente presente la tarjeta profesional de contador diferente al que firma los documentos de la oferta se entenderá que no se aportó la fotocopia de la tarjeta profesional. El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el certificado de existencia y representación. En los casos que se encuentren firmas de contador y revisor fiscal en los documentos. **5.1.1.22. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades persona jurídica y/o natural.** Documento anexo. **5.1.1.24. Garantía se la Seriedad de la Oferta** Los oferentes podrán otorgar, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, como mecanismo de cobertura del riesgo de incumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la SDG, con ocasión de la presentación de la propuesta, cualquiera de las siguientes garantías: a. Contrato de seguro contenido en una póliza. b. Patrimonio autónomo. c. Garantía Bancaria Los anteriores mecanismos de cobertura del riesgo se sujetarán a las condiciones y requisitos generales y especiales establecidos en los artículos 2.2.1.2.3.1.6. y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el Código de

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

<table>
<tr><th>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</th><th>DESCRIPCIÓN – REQUISITOS</th></tr>
<tr><td></td><td>
Comercio y demás normas concordantes, así como a los indicados en este pliego de condiciones. Las normas legales antes mencionadas se entenderán incorporadas a este pliego de condiciones.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

<table>
<tr><td>BENEFICIARIO</td><td>Secretaria Distrital de Gobierno NIT 899999061-9</td></tr>
<tr><td>AFIANZADO O TOMADOR</td><td>El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta: El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento</td></tr>
<tr><td>VIGENCIA</td><td>La vigencia de la póliza deberá corresponder con la vigencia ofrecida para la propuesta en la carta de presentación, la cual no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre de esta convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria, esta garantía deberá ampliarse por el mismo lapso.</td></tr>
<tr><td>CUANTIA</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial</td></tr>
<tr><td>AMPARO</td><td>El texto de la póliza deberá indicar textualmente el número, año y objeto exacto de la convocatoria.</td></tr>
<tr><td>FIRMAS</td><td>La póliza deberá encontrarse suscrita tanto por la aseguradora, como por tomador o afianzado.</td></tr>
</table>

Alcance del amparo de la póliza:
De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:
1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
Garantía del oferente plural. De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.
La suficiencia de la garantía de la seriedad de la oferta deberá realizarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.
</td></tr>
</table>

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
	En todo caso el oferente puede otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente proceso contractual de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto1082 de 2015. Nota: de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 5 de Ley 1882 de 2018 la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
Capacidad Financiera.	Para efectos de la verificación financiera, el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes RUP, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras del Activo Corriente, Pasivo Corriente, Activo Total, Pasivo Total, Patrimonio, gastos de intereses y utilidad operacional, del Balance General y Estado de resultados a 31 de diciembre de 2021. Sí el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2021. Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance General y estado de resultados) con corte a 31 de diciembre de 2021, certificados por contador público o Revisor fiscal en caso tener la obligación legal de contar con éste. Para el caso de consorcios o uniones temporales la capacidad financiera se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes de tal forma que la sumatoria sea 100. La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la Unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los Artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1.993.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	La Secretaría Distrital de Gobierno hará la verificación financiera de cada una de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de la misma se **decidirá sobre la declaratoria de HÁBIL o No HÁBIL.** En caso de que el proponente no esté excluido de inscribirse en el Registro Único de Proponentes y presente la propuesta sin este documento, la Secretaría Distrital de Gobierno evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como **NO HÁBIL.** Los proponentes deberán cumplir con los siguientes índices financieros: **5.1.2.1. INDICE DE LIQUIDEZ** **IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente ≥ 2.1veces** De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2021, la Secretaría Distrital de Gobierno verificará el índice de liquidez, el cual debe ser mayor ó igual a 2.1 veces. **Resultados menores inhabilitan al proponente.** Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así: (IL1 x % participación + IL2 x % participación + IL3 x % participación +... +. ILn x % participación) **5.1.2.2. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO** **NE = (Pasivo Total/Activo total) *100 ≤ 57%** De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2021, la Secretaría Distrital de Gobierno verificará el Nivel de Endeudamiento del proponente, el cual debe ser menor o igual a 57%. **Resultados superiores inhabilitan al proponente.**

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa (NE1 x % participación + NE2 x % participación + NE3 x % participación +... + NEn x % participación) **5.1.2.3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES** **RC = (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses) ≥ 2.0 veces ó INDETERMINADO** De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2021, la Secretaría Distrital de Gobierno verificará la Razón de Cobertura de Intereses del proponente, el cual debe ser mayor o igual a DOS PUNTO CUATRO (2.0) veces. **Resultados inferiores inhabilitan al proponente.** Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa (RC1 x % participación + RC2 x % participación + RC3 x % participación +... + RCn x % participación) **Nota:** Sí el proponente no tiene obligaciones que le demanden el pago de intereses y sus gastos en intereses es igual a cero (0), el proponente cumple el indicador y será declarado hábil para este indicador. Sí el proponente no tiene obligaciones que le demanden el pago de intereses; pero su utilidad operacional es negativa (Pérdida Operacional), el proponente no cumple con el indicador y será declarado No hábil. **5.1.2.4. CAPITAL DE TRABAJO** **CT = (Activo Corriente - Pasivo Corriente) ≥ 62% del Presupuesto Oficial**

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2021, la Secretaría Distrital de Gobierno verificará el Capital de Trabajo del proponente, el cual debe ser mayor o igual a 62% del Presupuesto Oficial. **Resultados inferiores inhabilitan al proponente.** Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa (CT1 x % participación + CT2 x % participación + CT3 x % participación +... + CTn x % participación).
Capacidad de Organización del Proponente.	**5.1.1. FACTOR DE CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE** Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados: **5.1.3.1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO** **RP = (Utilidad Operacional / Patrimonio) ≥ 2.6%** De acuerdo con la información financiera del proponente, la Secretaría Distrital de Gobierno verificará la Rentabilidad del patrimonio, la cual debe ser mayor o igual a (2.6) por ciento. **Resultados inferiores inhabilitan al proponente** Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa. (RP1 x % participación + RP2 x % participación + RP3 x % participación + ... + RPn x % participación). **5.1.3.2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO** **RAct = (Utilidad Operacional / Activo Total): ≥ a 1.5 %**

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

	De acuerdo con la información financiera del proponente, la Secretaría Distrital de Gobierno verificará la Rentabilidad del activo, la cual debe ser mayor o igual a (1.5) por ciento. **Resultados inferiores inhabilitan al proponente.** Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa (RAct1 x % participación + RAct2 x % participación + RAct3 x % participación +... + RActn x % participación). Para que la propuesta sea declarada **HÁBIL** en la Capacidad Organizacional el proponente deberá cumplir con base en las cifras financieras del Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con corte a 31 de diciembre de 2021, con los DOS (2) indicadores solicitados en este pliego. ***Observaciones:*** 1. ***Los componentes financieros y la capacidad organizacional se encuentran dentro de los parámetros estipulados por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Colombia Compra Eficiente y por la información que posee la Secretaría Distrital de Gobierno, al respecto de este proceso.*** 2. ***Mediante los Decretos 399 de 2021 y 579 de 2021, se expidieron medidas encaminadas a la reactivación económica, a través de las cuales se desarrolló la posibilidad de que en los procedimientos de selección se evaluara la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años, para lo cual se previeron las modificaciones transitorias necesarias al contenido del Registro Único de Proponentes RUP. La Secretaría Distrital de Gobierno tendrá en cuenta esta información para establecer el mejor año fiscal de cada proponente, en el cual se generen los mejores indicadores que permitan dar cumplimiento a las condiciones financieras y organizacionales establecidas para el presente proceso. Se debe tener en cuenta que dicha información deberá estar en el RUP que presente para el proceso de evaluación.***

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA Y TÉCNICOS

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
Capacidad técnica y financiera	**5.3.1.1 FACTOR DE CAPACIDAD TÉCNICA DEL PROPONENTE – EXPERIENCIA Y REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS** Con el fin de garantizar la idoneidad de los diferentes proponentes, la experiencia requerida debe ser similar a las actividades que se proyectan, respaldando de esta manera los trabajos a realizar, para este caso se solicita lo siguiente: **EXPERIENCIA REQUERIDA** Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir la característica de haber contenido la ejecución de: **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE:** El proponente deberá acreditar experiencia a través de la presentación de máximo tres (3) contratos suscritos y ejecutados con entidades públicas o privadas, registrados en el RUP ejecutados dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso de selección cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones contenga la prestación de servicios de mantenimiento y/o desarrollo y/o desarrollo a la medida y/o implementación de soluciones de software basadas en la plataforma Bizagi BPM. **CRITERIOS DIFERENCIADOS** **Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual condiciona la aplicación de los criterios diferenciales para el acceso a emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, Por ello para las empresas que cumplan con los requerimientos dispuestos en el **2.2.1.2.4.2.14,** los cuales deben ser acreditados dentro de la presentación de la propuesta**,** se disponen como criterios de experiencia habilitante los siguientes:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	Acreditar experiencia a través de la presentación de máximo cinco (5) contratos suscritos y ejecutados con entidades públicas o privadas, registrados en el RUP ejecutados dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso de selección cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones contenga la prestación de servicios de mantenimiento y/o desarrollo y/o desarrollo a la medida y/o implementación de soluciones de software basadas en la plataforma Bizagi BPM. **Criterios diferenciales para Mipymes** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Se dispone la delimitación de criterios diferenciados para Mypymes, por ello para las empresas que cumplan con los requerimientos dispuestos en el 2.2.1.2.4.2.18**,** los cuales deben ser acreditados dentro de la presentación de la propuesta, se disponen como criterios de experiencia habilitante los siguientes**:** Acreditar experiencia a través de la presentación de máximo cuatro (4) contratos suscritos y ejecutados con entidades públicas o privadas, registrados en el RUP ejecutados dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso de selección cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones contenga la prestación de servicios de mantenimiento y/o desarrollo y/o desarrollo a la medida y/o implementación de soluciones de software basadas en la plataforma Bizagi BPM. **Nota 1**: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal., situación que debe ser acreditada en la presentación de la propuesta. **EXPERIENCIA PROPONENTE EXTRANJERO** El proponente debe acreditar la experiencia exigida en los Documentos del Proceso para lo cual debe presentar l certificados en los cuales el representante legal del proponente acredite la experiencia, enumerando e identificando los contratos que le dieron la experiencia y el correo electrónico y el número de teléfono en el cual la Secretaría Distrital de Gobierno puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual la Secretaría Distrital de Gobierno debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Para tal efecto la persona extranjera debe diligenciar el modelo de certificado con el cual el proponente acredite la experiencia, acompañándolo de las certificaciones de los contratos acreditados. El proponente debe diligenciar el ANEXO 7 - FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Consideraciones para la validez de la experiencia:

- La sumatoria de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

- Será considerada HÁBIL, la propuesta que acredite la experiencia mínima establecida.

- Los contratos se acreditarán en el Registro Único de Proponentes (RUP) y deberán estar identificados en por lo menos uno (1) de los códigos de la clasificación UNSPSC que se relacionan a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
81000000	81110000	81111500	Ingeniería de Software o hardware
81000000	81110000	81111600	Programadores de Computador
81000000	81110000	81112200	Mantenimiento y soporte de software
80000000	80100000	80101500	Servicios de Consultoría de negocios y administración corporativa

En caso de que con la información reportada en el RUP no se puedan establecer los salarios mínimos requeridos en la clasificación antes señalada,

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	por que se refiere a la prestación de múltiples suministros o servicios, el proponente deberá informarlo de forma detallada en el anexo EXPERIENCIA DEL PROPONENTE el cual se suscribe bajo la gravedad de juramento, indicando cuantos SMLMV del valor total del contrato le corresponden al código de naciones unidas solicitado en el cuadro anterior, para efectos de establecer que el proponente interesado cumple con la totalidad de SMLMV en el código solicitado. Además, debe allegar las certificaciones soporte de los contratos que se encuentran en las circunstancias del párrafo anterior, las cuales deberán contener la información suficiente para que la entidad pueda constatar la veracidad de la información allí consignada. La Secretaria Distrital de Gobierno requerirá las aclaraciones que considere necesarias en relación con el requisito de experiencia y de manera exclusiva sobre los contratos o certificaciones que se relacionen dentro de la propuesta, que en todo caso deberán estar relacionadas en el RUP. Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima en la forma prevista en este acápite; en consecuencia, si se omite el cumplimiento de la experiencia mínima será declarado no hábil técnicamente. Se entiende por certificación la acreditación de la experiencia en la cual se señale como mínimo: el objeto del contrato ejecutado, el plazo y el valor. En consecuencia, si en una misma certificación se presenta la acreditación de la experiencia de más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia. El Contratista debe diligenciar el anexo EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, con los contratos que la entidad verificará en el RUP, puesto que serán los únicos que tendrá en cuenta para determinar si la propuesta está habilitada o no. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente si es persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por su representante. Si hay diferencia entre el RUP y la información que se diligencia en el anexo EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, prevalecerá la información reportada en el RUP y en caso de que el proponerte no discrimine los

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	SMLMV de cada uno de los códigos del contrato que pretende hacer valer según el RUP, la propuesta será rechazada por la Secretaria Distrital de Gobierno, ya que ésta no puede presumir los valores de los códigos, previo agotamiento de subsanación. - Los contratos acreditados deben estar terminados en un 100% antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación. - La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP. - Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este, o en alguno de los documentos válidos para acreditar experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos la experiencia no se multiplicará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes. - Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato. - Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida: En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, o tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación de forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por quienes intervinieron en la conformación del documento. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación: - Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, en la que conste la información del

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	contrato debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo en la entidad contratante. - Acta de liquidación y/o recibo final del contrato. - Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo; en los cuales se pueda verificar la participación del proponente. - Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio. - Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente. **Acreditación de la experiencia requerida** Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información: a. Contratante. b. Objeto del contrato. c. Nombre del contratista d. Obligaciones desarrolladas en el marco del contrato suscrito e. Las condiciones de experiencia establecidas, para este caso las áreas estudiadas. f. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. g. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. h. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación. i. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural, el cual corresponderá con el registrado en el RUP, o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. j. Valor total ejecutado. Tratándose de personas obligadas a tener RUP el valor ejecutado o facturado se tomará del valor registrado en el RUP. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el Anexo - Experiencia Habilitante del Proponente y la consagrada en las certificaciones o actas de entrega y recibo final presentadas, prevalecerá la información de las certificaciones o actas de entrega y recibo final.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

	En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permitan tomar la información que falte en la certificación. 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. 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 en la cual fue adquirida. En caso de propuestas presentadas en las modalidades asociativas, la experiencia será la presentada por cualquiera de sus integrantes o la sumatoria de la experiencia si así lo deciden. Cualquiera de los integrantes del proponente plural, podrá acreditar la experiencia habilitante solicitada en el presente numeral. 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 y discriminar el valor ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas del pliego de condiciones. Para la acreditación de la experiencia con certificaciones de consultorías ejecutadas en el exterior, se deberá aportar la certificación con su traducción simple al idioma español y sobre estos documentos, así como para los presentados por el proponente extranjero aplican, según sea el caso, las disposiciones relativas al apostillaje o a la consularización y legalizaciones definidas en el Capítulo I del pliego de condiciones. El proponente deberá cumplir con todos y cada uno de los REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Nota 1: La Secretaría se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la SDG carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto. Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad. Nota 2: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. Nota 3: Experiencia de los socios: En todo caso, para efectos de la experiencia del oferente, cuando la constitución de éste sea inferior a tres (3) años a la fecha del cierre del presente proceso, se podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Nota 4: Los requerimientos en materia de acreditación de experiencia serán aplicables tanto para la experiencia habilitante como ponderable del proponente. **5.3.1.2 Certificación Socio Bizagi.** El proponente deberá allegar con su oferta el documento vigente de la certificación *BIZAGI Certified Services Partner*. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, este requisito deberá ser acreditado por el integrante que tenga el mayor porcentaje de participación dentro del Consorcio o Unión Temporal. En caso de que el porcentaje (%) de participación de las empresas dentro de la Unión Temporal sea igual, este requisito podrá ser acreditado por uno de los integrantes. **5.3.1.3. Experiencia mínima del equipo de trabajo**

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Será considerada HÁBIL la propuesta que acredite el cumplimiento del personal con la experiencia mínima establecida en el presente documento.

La Entidad requiere que el oferente presente dentro de su oferta las hojas de vida y demás soportes de los profesionales que conformarán el equipo mínimo de trabajo idóneo y con experiencia para garantizar una adecuada ejecución de las obligaciones que se deriven del contrato a suscribir.

A continuación, se relacionan los perfiles detallados del equipo humano mínimo que integrará el proyecto por parte del proponente el cual debe estar disponible durante la ejecución del contrato. Se debe diligenciar el formato del **ANEXO - FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA (HABILITANTE) DEL EQUIPO DE TRABAJO**

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA (HABILITANTE) DEL EQUIPO DE TRABAJO		
Perfil	**Perfil Profesional**	**Experiencia**
Un (1) Director de Proyecto	Título profesional en carreras que estén dentro del núcleo básico de conocimientos de Ingeniería de Sistemas, telemática y afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines o Ingeniería Industrial y Afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización y/o maestría en Administración de Proyectos o Gerencia de Proyectos o afines.	Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada en gerencia o dirección de proyectos de desarrollo de sistemas de información en BPMS, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
Tres (3) Ingenieros Desarrolladores BPM senior	Título profesional en carreras que estén dentro del núcleo básico de conocimientos de Ingeniería de Sistemas, telemática y afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines o Ingeniería Industrial y Afines. Certificación Desarrollador Bizagi.	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada como desarrollador Bizagi en proyectos de automatización de procesos, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Un (1) Ingeniero de Aseguramiento de calidad	Título profesional en carreras que estén dentro del núcleo básico de conocimientos de Ingeniería de Sistemas, telemática y afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines o Ingeniería Industrial y Afines. Certificación tester ISTQB Foundation Level.	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con labores de aseguramiento de calidad en proyectos de automatización de procesos en Bizagi, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
Un (1) Ingeniero Analista Documentador	Título profesional en carreras que estén dentro del núcleo básico de conocimientos de Ingeniería de Sistemas, telemática y afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines o Ingeniería Industrial y Afines.	Tres (3) años de experiencia profesional específica en labores de levantamiento y/o análisis de requerimientos en proyectos de automatización de procesos en Bizagi, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

El equipo de trabajo mínimo propuesto no limita el número de profesionales que deba vincular el oferente para la ejecución del contrato. El proponente asignará al proyecto los profesionales necesarios para atender las necesidades de la Secretaría Distrital de Gobierno, sin que esto implique costos adicionales para la SDG, respecto al valor de la oferta económica presentada por el oferente.

Se acredita con base en la formación y experiencia profesional propuesta y estará directamente relacionada con las actividades que se desarrollarán en la ejecución del contrato, permitiendo valorar su idoneidad. Las carreras afines a la formación requerida, donde aplique, se establecerán de acuerdo con las áreas del conocimiento y los núcleos básicos del conocimiento determinadas por el Sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ministerio de Educación, las cuales se podrán verificar en el link: https://snies.mineducacion.gov.co/firmas/archivos/Nucleos_Basicos_Conocimiento.pdf

Junto con la propuesta se deberá el proponente deberá diligenciar el Anexo - ANEXO - FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA (HABILITANTE) DEL EQUIPO DE TRABAJO e incluir la Hoja de Vida y los Soportes de la experiencia profesional y de la formación académica correspondiente a los siguientes seis (6) profesionales, junto con la carta de compromiso suscrita por el profesional propuesto y el representante legal del proponente:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	– Director de proyecto (1) – Ingeniero Desarrollador senior BPM (3) – Ingeniero de Aseguramiento de calidad (1) – Ingeniero Analista Documentador (1) Los profesionales presentados anexarán, una Carta de Compromiso suscrita por cada perfil postulado, es decir, cada profesional debe firmar su aceptación de participación en el proyecto para la conformación del grupo de trabajo y un Cuadro Resumen Consolidado de su experiencia acreditada, incluyendo el número de folio donde se presentan los documentos que la certifican. Los soportes de la experiencia profesional y de la formación académica son: • Fotocopia legible del documento de identidad. • Hoja de vida debidamente diligenciada. En la Hoja de Vida debe especificarse los datos personales, formación académica, experiencia profesional y datos de contacto. • Fotocopia(s) de diploma(s) ó Fotocopia de acta de grado. • Fotocopia legible de la tarjeta profesional (cuando aplique). • Para acreditar los títulos técnicos, tecnólogos, postgrados, deberá anexarse fotocopia del diploma respectivo o el acta de grado • Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matricula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta, por tanto, debe aportar: o Copia de la matrícula o tarjeta profesional en caso de ser necesaria. o Certificado de vigencia de la matrícula o tarjeta para los casos que aplique.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

	REGLAS GENERALES PARA TENER EN CUENTA RESPECTO DEL PERSONAL Cada una de las certificaciones laborales aportadas como experiencia por el personal propuesto debe indicar como mínimo la siguiente información: • Nombre o razón social del contratante o empleador. • Nombre o razón social del contratista o empleado. • Alcance de los trabajos ejecutados o funciones de empleo. • Fecha de iniciación y terminación, indicando día, mes y año. (En el caso que la fecha solo indique año y mes, para el cálculo del tiempo de la experiencia serán tomados a partir del último día del mes inicial y el primer día del mes final.) • La certificación debe venir debidamente suscrita con nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona facultada para expedirla. • Objeto o Alcance del contrato o de los trabajos ejecutados o funciones de empleo, relacionados con el objeto contractual del presente pliego. • NO SE ACEPTAN AUTOCERTIFICACIONES. Entendidas estas como el hecho de generar certificaciones a nombre propio. En este sentido las certificaciones, constancias o cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar experiencia de quienes integran el Personal Mínimo de Trabajo requerido, deben ser expedidas directamente por los empleadores o contratantes, o por representante autorizado de la entidad en que se desempeñaron o para la que realizaron los trabajos. Los contratos, proyectos y/o actividades cuyo desarrollo efectivo pretendan acreditarse con las certificaciones, deben haber sido ejecutados directamente por la persona propuesta para integrar el equipo, y su experiencia debe corresponder a la requerida para los profesionales que hayan de conformarlo, para la ejecución del contrato proyectado. En los documentos aportados para acreditar la experiencia debe establecerse claramente el tiempo durante el cual se ejecutaron las respectivas funciones, actividades o labores. No obstante, si para la fecha de la correspondiente certificación todavía se desarrollan, se tomará en cuenta el tiempo transcurrido hasta el día de la presentación de la propuesta. Si el Proponente, singular o plural, o uno de los integrantes del

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	consorcio o la unión temporal, o el representante legal de alguno de estos en calidad de persona natural es quien acredita la experiencia del profesional propuesto, además de la correspondiente certificación, debe presentar fotocopia legible del contrato, que permita demostrar la relación jurídica en desarrollo de la cual se obtuvo la experiencia y los soportes de pago de seguridad social de todo el periodo que se está certificando. Cada profesional, técnico debe tener un solo cargo o responsabilidad en la ejecución del Proyecto. Para los profesionales del equipo de trabajo, se deberá presentar la respectiva acta de grado o diploma. La Entidad podrá solicitar los soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados. EN RELACION A LOS INGENIEROS POR CONTAR CON UNA REGLAMENTACION ESPECIAL LA EXPERIENCIA SE CONTARÁ A PARTIR DE LA EXPEDICION DE LA TARJETA PROFESIONAL DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 842 DE 2003 Y LA LEY 70 DE 1979. La Entidad podrá solicitar los soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados. Para los profesionales propuestos dentro del equipo de trabajo, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones o actividades desempeñadas, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempeñadas esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación. Situación que aplicara para las certificaciones en general. Para el cálculo de la experiencia del personal, se tomará como base años compuestos de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir en caso de traslapos se contabilizará (1) una sola vez dicho periodo. Las certificaciones presentadas para cada uno de los profesionales que hacen parte del personal mínimo requerido se deberán entregar de manera tal que se pueda determinar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	El Proponente garantizará que los mismos NO cuentan con restricciones, sanciones u otras circunstancias o situaciones vigentes expedidas por los entes competentes, que le impidan el ejercicio profesional. **REGLAS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO** 1) La Secretaría Distrital de Gobierno no aceptará cambios en el equipo de trabajo presentado en la oferta el cual es verificado y aprobado por la entidad. No obstante, lo anterior, si por causas excepcionales no atribuibles al contratista es necesario realizar alguna modificación, se deberá tener en cuenta lo siguiente: El profesional que lo remplace deberá cumplir con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones y el cambio será aprobado por el supervisor del contrato. Se deberá presentar en un término no superior a cinco (5) días hábiles a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportada, dando cumplimiento a los mismos requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones, para que el supervisor durante la ejecución del contrato, adelante la evaluación y aprobación escrita correspondiente. Cuando el reemplazo del profesional supere el término establecido de cinco (5) días hábiles, se aplicará la figura de Compensación por desviación del cronograma. 2) El contratista deberá garantizar la debida interiorización y sensibilización entre la persona remplazada y quien lo remplaza por un término no menor a 5 días laborales. Una vez sea aceptado el remplazo, el contratista deberá asumir los costos de la curva de aprendizaje de este, en consecuencia, la Secretaría Distrital de Gobierno no pagará el costo asociado al profesional durante este periodo de trabajo (contado a partir de la vinculación efectiva del mismo al proyecto). 3) La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo, en los siguientes eventos: a. Por autorización o solicitud de la Secretaría por intermedio de la supervisión del contrato, cuando se advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	negativo a la Entidad. b. Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. c. En el evento de enfermedad o vacaciones será remplazado y sólo por el tiempo necesario. En caso de requerirse remplazo o modificación del recurso humano, se deberá contar con la aprobación por escrito de la supervisión del contrato, quien se reserva el derecho de aprobarla. En dado caso se deberá presentar una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados en los documentos del proceso, y que acredite la formación académica y la experiencia en iguales o mejores condiciones a la de la persona a sustituir. Nota. Para autorizar el remplazo en la etapa contractual de cualquiera de los perfiles mínimos requeridos, por ser objeto de habilitación, se deberá presentar a la Secretaría una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados y que acredite la formación académica y la experiencia en iguales o mejores condiciones a la de la persona a sustituir. Cualquier novedad (incapacidad, calamidad doméstica, etc.) debe ser atendida directamente por el Contratista y suplida con una persona que cumpla con las mismas condiciones del personal que se reemplaza, por el tiempo que dure la novedad. 4) En caso de que el contratista requiera personal adicional para el cumplimiento del objeto contractual, la vinculación laboral de dicho personal no conllevará costos adicionales para la entidad. 5) El proponente al momento de ofrecer el personal mínimo deberá tener en cuenta la obligación que le asiste, en caso de ser adjudicatario, de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020 en cuanto al porcentaje de vinculación de mujeres, por lo cual, en aras de evitar el reemplazo del personal ofrecido para cumplir el mandato señalado, sugerimos tenerlo en cuenta desde el ofrecimiento”

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

Una vez la Secretaría Distrital de Gobierno haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias jurídicas, técnicas y financieras, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación. La oferta más favorable para la Secretaría Distrital de Gobierno será la que presente mejor puntaje de acuerdo con las reglas señaladas en el pliego de condiciones. La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se hará con base en un máximo de 100 puntos.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

	Criterio	Puntaje Máximo
5.2.1	Experiencia adicional del proponente	33
5.2.2	Experiencia adicional del equipo de trabajo	34
5.2.3	Certificaciones adicionales equipo de trabajo	20
5.2.4	Apoyo a la industria nacional	10
5.2.5	Inclusión social - Vinculación de personas con discapacidad	1
5.2.6	Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas	2
TOTAL		100 PUNTOS

5.2.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (33 PUNTOS)

Con el fin de obtener puntaje adicional hasta máximo de 33 puntos el proponente podrá aportar experiencia adicional en contratos relacionados específicamente con la prestación de servicios bajo la modalidad de ejecución de bolsa de horas para el mantenimiento y/o desarrollo y/o desarrollo a la medida y/o implementación de soluciones de software en Bizagi BPM, , celebrados, ejecutados y terminados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y, cuyo contrato que se presenta para acreditar la experiencia adicional sea diferente a los presentados en el acápite de requisitos habilitantes, que deben relacionar en el Anexo – EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE y aportar los soportes que acrediten la experiencia adicional. La puntuación se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

Número de Contratos adicionales	Puntaje
1 Contrato	15 puntos
2 Contratos	25 puntos
3 Contratos	33 puntos

Los contratos que pretendan hacerse valer en esta parte del proceso, deberán cumplir con lo indicado en el capítulo de condiciones habilitantes en cuanto a los requisitos de las certificaciones.

5.2.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (34 PUNTOS)

Con el fin de obtener un puntaje adicional del equipo de trabajo, hasta un máximo de 34 puntos, se evaluarán a los integrantes del equipo referenciados a continuación, de acuerdo con la experiencia adicional diligenciada en

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

el ANEXO – FORMATO EXPERIENCIA ADICIONAL EQUIPO DE TRABAJO y los soportes que acrediten la información relacionada en el mismo. El puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

Rol	Experiencia y Estudios	Puntos
Ingeniero Desarrollador BPM	Una de las hojas de vida presentada para este perfil debe tener tres (3) años de experiencia profesional adicionales a la experiencia mínima solicitada. Nota: La experiencia adicional debe ser como desarrollador Bizagi en proyectos de automatización de procesos con bases de datos Oracle.	14
Ingeniero de Aseguramiento de calidad	Tres (3) años de experiencia profesional adicionales a la experiencia mínima solicitada relacionada con labores de aseguramiento de calidad en proyectos de automatización de procesos en Bizagi.	10
Ingeniero Analista Documentador	Tres (3) años de experiencia profesional adicionales a la experiencia mínima solicitada en labores de levantamiento y/o análisis de requerimientos en proyectos de automatización de procesos en Bizagi.	10

Para la acreditación de experiencia en los certificados laborales, en el caso de presentarse dos (2) ò más certificados en el mismo periodo de tiempo, sólo se tendrá en cuenta una sola certificación y será la que presente mayor tiempo de experiencia.

Las certificaciones laborales deben especificar fechas exactas de inicio y terminación, con el fin de poder determinar la experiencia. La información consagrada deberá ser clara y legible, con las funciones específicas de acuerdo con los requerimientos establecidos en los estudios previos tanto para los requisitos habilitantes como para los criterios de calificación.

La experiencia adicional ponderable debe ser diferente a la experiencia habilitante.

Aplicarán las demás reglas de valoración de experiencia señaladas para el equipo mínimo de trabajo.

5.2.3. CERTIFICACIONES ADICIONALES EQUIPO DE TRABAJO

Los integrantes del equipo de trabajo que cuenten con certificaciones de acreditación en aspectos relacionados con las actividades del perfil profesional se les otorgara un total de 20 puntos de acuerdo con la siguiente escala de puntajes:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

EQUIPO DE TRABAJO		
Perfil	**Criterio adicional a acreditar**	**Puntaje**
Director de Proyecto	Certificación vigente en PMP (Project Management Professional)	5 puntos
Ingeniero Desarrollador BPM	Una de las hojas de vida presentada para este perfil debe aportar Certificación vigente en Oracle Database Administration 2019 Certified Professional (Upgrade from 10g, 11g, 12c, 12cR2 OCP)	10 puntos
Ingeniero de Aseguramiento de calidad	Certificación ISTQB Advanced Level	5 puntos

5.2.4. FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10)

La acreditación de este aspecto deberá presentarse con la propuesta.

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, los proponentes pueden obtener el puntaje de apoyo a la industria nacional, por servicio origen nacional, trato nacional o por incorporación de servicios colombianos. En ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por Servicio Nacional y de incorporación de servicios colombianos en una franja. De acuerdo con lo anterior, los puntajes para estimular la industria nacional son:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
a. Servicio Origen Nacional o con trato nacional	10
b. Incorporación de servicios colombianos	5

a. Servicio origen nacional o con trato nacional

Se asignará hasta 10 puntos al proponente que ofrezca vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos del total de empleados y/o contratistas asociados al cumplimiento del contrato, en porcentaje que se discrimina a continuación:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Apoyo a la Industria Nacional	Porcentaje de vinculación	Puntaje asignado
Servicio Origen Nacional o con trato nacional	90-100	10
	70-89	9
	40-69	8

El porcentaje de vinculación no podrá disminuirse durante la ejecución del Contrato.

Para otorgar el puntaje, el proponente debe diligenciar el FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, donde establece el porcentaje de empleados o contratistas señalado en el párrafo anterior, y se verificará los demás aspectos establecidos en la ley con el certificado de existencia y representación legal, cédula de ciudadanía o visa de residencia.

Para obtener el puntaje por "con tratado nacional", se reconocerá, a:

Servicios de otros estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, (tabla de acuerdos comerciales)

- Servicios frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente deberá mencionar e identificar esta situación la cual será verificada en la página web de Colombia Compra Eficiente.
- A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones. (Tabla Acuerdos Comerciales).

b. Puntaje por incorporación de servicios colombianos

Si el Proponente no es origen nacional ni con trato nacional, según el punto anterior, se asignarán hasta cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros que incorporen personal colombiano en la prestación del servicio, en el porcentaje que se discrimina a continuación:

Apoyo a la Industria Nacional	Porcentaje de vinculación	Puntaje asignado
Puntaje por incorporación de servicios colombianos	90-100	5
	70-89	4
	40-69	3

Por lo anterior, este puntaje solo se otorgará a las personas extrajeras sin trato nacional ni reciprocidad, para lo cual deberá diligenciar el FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL correspondiente.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

NOTA 1: En caso de incluir dentro de la oferta servicios con incorporación de componente nacional, deberá garantizar que el proponente no disminuirá el porcentaje de nacionales colombianos incorporados en la ejecución del contrato.

NOTA 2. Los proponentes de origen nacional o con trato nacional deben diligenciar únicamente el literal (a) del formato establecido para el efecto y los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional, deben diligenciar únicamente el literal (b) del referido formato.

NOTA 3: En el evento que un proponente marque el recuadro que NO le corresponde según el criterio o marque los dos recuadros (literales a y b) se entenderá no presentado y dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

NOTA 4. Si el presente FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL no es diligenciado en su totalidad de conformidad con lo establecido, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

5.2.5. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto N°392 de 2018 establece que, en los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

a. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

b. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1% (1 punto) a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Nota: El proponente debe diligenciar el Anexo 4: FORMULARIOS ADICIONALES en el cual indicará los datos requeridos para el personal trabajador de la planta del personal en condición de discapacidad para el actual proceso contractual.

5.2.6. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (art. 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1082 de 2015) (Puntaje 2.)

En aplicación a los incentivos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1082 de 2015, se asignarán 2 puntos adicionales al proponente que acredite la condición de emprendimiento y empresas de mujeres, es decir a los proponentes que acrediten alguna de las 4 opciones del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto, a saber:

> **OPCIÓN 1**. Cuando más del 50% de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
>
> **OPCIÓN 2.** Cuando por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas **laboralmente** a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
>
> **OPCIÓN 3**. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.
>
> **OPCIÓN 4**. Asociaciones y cooperativas, cuando más del 50% de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

ACREDITACIÓN:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

Para la 1° opción. Participación en la Persona Jurídica: Certificado expedido por el Revisor Fiscal y Representante Legal, o contador si no tiene Revisor Fiscal, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
Para la 2° opción. Participación en la Dirección: Certificado expedido por el Revisor Fiscal y Representante Legal, o contador si no tiene Revisor Fiscal, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

Para esta opción el Certificado además debe detallar:

- La relación del nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo.
- Anexar copia de los documentos de identidad,
- Copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones,
- Certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Para la 3° opción. Persona natural comerciante: Copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para la 4° opción. Asociaciones y Cooperativas: Certificación expedida por el representante legal.

PROPONENTES PLURALES:

Los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igualo superior 10% en el consorcio o la unión temporal.

APLICACIÓN DE LA REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

La SDG reducirá el 2% del total de los puntos establecidos en el proceso si:

- Se evidencia que al proponente le fue impuesta una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas (cierre).Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.
- No será objeto de la anterior reducción de puntaje si con la presentación de la oferta anexa o acredita que frente a la multa o cláusula penal se haya interpuesto medida de control en los términos del CPACA contra el acto administrativo respectivo.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

5.3 REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
1- 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, 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.	Persona Natural: Documento de identificación y registro mercantil en caso que aplique. Persona Jurídica: Servicios: Certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Proponentes Plurales: Acta de constitución en que se constante participación junto con el certificado de existencia y representación legal de sus miembros persona jurídica o documento de identificación en caso de persona natural y registro mercantil en caso que aplique (Ley 816 de 2003, Artículo 1 Parágrafo: Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática	Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros; lo cual deberá ser demostrado a través del certificado de existencia y representación, o para el caso de personas plurales mediante acta de constitución en que se constate la participación. Se considerarán bienes o servicios nacionales aquellos que se enmarquen en lo estipulado en el artículo 1 de la Ley 816 de 2003.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.)	
2- Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Mujer cabeza de familia: Declaración ante notario y copia de documento de identidad (artículo 2 Ley 82 de 1993) Mujeres víctimas 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. - No basta la denuncia (Artículo 21 Ley 1257 de 2008) Persona Jurídica: 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	De no concurrir el primer criterio de desempate, se preferirá la propuesta presentada por madre 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; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	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. Proponente plural: Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos. Nota: 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.	
3- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de	Certificación del Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre, en el cual se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad. Que el personal 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. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el	De no concurrir los anteriores criterios de desempate, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco porciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	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.	
4-	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	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	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma (Columna acreditación)

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	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.	
5- 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,	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,	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas; situación que deberá

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.	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	acreditarse de la siguiente forma (Columna acreditación).

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	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.	
6- Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las	El oferente deberá acreditar alguno de los siguientes documentos: 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	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

cuales participe o participen mayoritariamente.	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	de la siguiente forma: (Columna de acreditación)

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	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.	
7- Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la	Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el presente pliego; 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 no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	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. 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 presente requisito, 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,	

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	
8- Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para 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.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
9- Preferir la oferta presentada por el proponente plural	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 del 2021, 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.	presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
10- Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente	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, 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.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta del oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, 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	una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	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.	
11- Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
12- Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que debera´ haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	En el último criterio de desempate se aplicarán las siguientes reglas: Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente. Los proponentes, o sus delegados debidamente facultados, o quienes designe la SECRETARIA GENERAL en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas para determinar el orden. El proceso se adjudicará al proponente que saque la balota indicada, y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes	Finalmente, y de no concurrir los criterios de desempate anteriores, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

	involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna. De todo lo anterior, LA SECRETARIA GENERAL dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.	

Nota 1: Para la acreditación de los factores establecidos en los criterios de desempate, el proponente deberá allegar todos los soportes con los que pretenda acreditar las condiciones junto con su propuesta al momento del cierre del proceso de selección.
Nota 2: La omisión de la información requerida en los literales antes referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Nota: Lea cuidadosamente los requisitos establecidos en cada uno de los numerales, diligencie el ANEXO – FACTORES DE DESEMPATE y aporte todos los documentos que le permitan acreditar los requisitos establecidos por la Entidad. De no cumplir la totalidad de requisitos indicados por factor, no se tendrá en cuenta para acreditar el mismo. La SDG únicamente verificará la documentación de los factores de desempate que sea indicados en el ANEXO, por lo que es indispensable que el Proponente aporte mencionado Formato.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso de selección se procede a identificar los riesgos asociados al proceso de contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se define el riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

También, el Decreto 1082 de 2015 establece en el artículo 2.2.1.1.1.6.3., que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

La matriz en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por la Secretaría Distrital de Gobierno hace parte integrante del presente estudio y del pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo del proceso o en la audiencia prevista para el efecto**.**

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas.

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en el presente numeral y como principio general, El Contratista como experto de sector económico que involucra el contrato, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al Contratista en la presente distribución de riesgos. La Secretaría no estará obligado a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el Contratista.

Si el proponente que resulte seleccionado ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del contrato, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la Propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación del equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993 y en Decreto 1082 de 2015.

Además de los riesgos anotados existen otros que serán objeto del mecanismo de cobertura que se describen más adelante, relacionados con las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato, a cargo del contratista.

Los interesados en presentar propuestas deberán pronunciarse sobre los riesgos, dentro del término establecido en el cronograma de actividades, para realizar observaciones al proyecto de pliego de condiciones.

CLASIFICACIÓN

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

a) **Riesgos Económicos**: Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros.

b) **Riesgos Sociales o Políticos**: Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

c) **Riesgos Operacionales**: Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

d) **Riesgos Financieros**: Es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.

e) **Riesgos Regulatorios**: Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la Ecuación económica del contrato.

f) **Riesgos de la Naturaleza'**. Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.

g) **Riesgos Ambientales**: Son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

h) **Riesgos Tecnológicos**: Son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

RIESGOS
Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de afectar el equilibrio económico del contrato, pero que, dada su previsibilidad, pueden ser identificables y cuantificables en condiciones normales.

DEFINICIONES

Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar, es factible su ocurrencia y que puedan alterar el equilibrio financiero del mismo. Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de afectar el equilibrio económico del contrato, pero que, dada

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

su previsibilidad, pueden ser identificables y cuantificables en condiciones normales. La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución del riesgo previsible.

Para efectos de este proceso de selección se entenderán las siguientes categorías y su desarrollo aparece en el anexo de matriz de riesgo al presente documento:

a. Jurídico - documental – regulatorio.
b. Financieros y/o de mercado.
c. Estudios y/o diseños
d. Sociales y ambientales
e. Técnicos - operativos – constructivos.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Se consideran riesgos no previsibles por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del departamento pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace el departamento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

ASIGNACIÓN DEL RIESGO.

De acuerdo con la distribución de riesgos constante en la matriz anexa, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Secretaría Distrital de Gobierno no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles, y por tanto no procederán reclamaciones del Contratista basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y en consecuencia, la Secretaria no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

Respecto a las acciones para mitigarlo la Secretaría considera relevante el seguimiento y requerimiento de la supervisión o la interventoría (según corresponda), para el pleno cumplimiento de las normas de seguridad

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

industrial. El contratista debe estar al tanto de los cambios legislativos y económicos. De ser necesario se impondrán multas, se declarará el incumplimiento, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y se declarará la caducidad.

El contratista debe de manera permanente chequear y en el evento de requerirse ajustar la programación y tomar las medidas adecuadas y oportunas para su cumplimiento.

Las disponibilidades de equipo de trabajo se encuentran respaldados con la inclusión de cartas de compromiso para el desarrollo de los trabajos.

El contratista deberá implementar el sistema de gestión en salud y seguridad en el trabajo conforme a la normatividad vigente aplicable, en la cual defina los procedimientos de seguridad para garantizar la integridad física de sus empleados.

El contratista asumirá los costos financieros generados por los retrasos en los pagos, generados por la omisión parcial o total de los requisitos en la presentación de las facturas.

El control y vigilancia de la ejecución de los trabajos se ejercerá a través de la SUPERVISIÓN, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. El interventor ejercerá, un control integral sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo. En el mismo sentido la Interventoría apoyara, asistirá y asesorara a la SDG en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico, jurídico, socio-ambiental y presupuestal que se susciten durante la ejecución del contrato hasta su liquidación.

La Secretaría de Gobierno, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del presente proceso de selección, La Secretaría ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsibles desde su planeación hasta la liquidación del contrato así:

Se adjunta la matriz como documento anexo al presente estudio previo.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías así:

1. Contrato de seguro.
2. Patrimonio Autónomo.
3. Garantía bancaria.

La garantía de cumplimiento constituida deberá amparar:

a. (X) Cumplimiento. Desde la suscripción del contrato hasta la duración del plazo de este y seis (6) meses más por el (20%) del valor del contrato.
b. (X) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Desde la suscripción del contrato hasta la duración del plazo de este y tres (3) años más por el (5%)
c. (X) Calidad del servicio. Desde la suscripción del contrato hasta la duración del plazo de este y doce (12) meses más por el (20%) del valor del contrato.

Nota: En caso de que haya necesidad de adicionar el contrato, o de prorrogar o suspender su ejecución, o en cualquier otro evento que resulte necesario, el contratista se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas legales vigentes.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

La presente contratación **SÍ** está cobijada por acuerdos comerciales, de conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación Versión M-MACPC14" expedido por Colombia Compra Eficiente, por lo que la Secretaría Distrital de Gobierno efectuó el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al proceso de Contratación.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

El resultado del citado análisis es el siguiente:

Acuerdo comercial		Entidad Estatal Incluida	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	Si	No	No	No
	México	No	No	No	No
	Perú	Si	No	No	No
Canadá		No	No	No	No
Chile		Si	No	No	No
Corea		No	No	No	No
Costa Rica		Si	No	No	No
Estados Unidos		No	No	No	No
Estados AELC		Si	No	No	No
México		No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	No	No	No	No
	Guatemala	Si	Si	No	Si
	Honduras	No	No	No	No
Unión Europea		Si	No	No	No
Comunidad Andina		Si	Si	No	Si

Por lo anterior, el presente proceso de selección está cobijado por el acuerdo Comercial con Triángulo Norte (únicamente con Guatemala) y por Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones.

En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección será por el término de cuatro (4) meses y/o hasta agotar recursos, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

el(a) supervisor(a) del contrato designado por la SECRETARÍA y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. En todo caso, no podrá exceder del 31 de diciembre de 2022.

9.2 VALOR

El valor del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección será el valor total (incluido IVA) de la propuesta seleccionada, sin que en ningún caso supere el presupuesto oficial asignado.

9.3 FORMA DE PAGO

El valor del servicio objeto de la presente contratación, lo pagará La SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO mensualmente de acuerdo a las horas facturadas por cada servicio contratado según la tarifa establecida para cada uno de los perfiles profesionales solicitados.

Previamente el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
4. 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, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".*

Las facturas deben incluir los gravámenes adicionales y el valor de impuestos, para la prestación del servicio, contener la información necesaria para ser una factura de venta como lo disponen las normas comerciales y tributarias y como anexo a la factura un certificado suscrito por el representante legal en el cual manifieste que está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema se seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales.

Este presupuesto incluye los siguientes gravámenes adicionales:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

- ESTAMPILLA U.D.F.J.C: De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 53 del 10 de enero de 2002, corresponde al contratista el pago del uno por ciento (1,10%) por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere
- ESTAMPILLA DE PRO CULTURA DE BOGOTÁ. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005, corresponde al contratista el pago del 0.5% por concepto de la estampilla, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere.
- ESTAMPILLA DE PRO PERSONAS MAYORES. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005, corresponde al contratista el pago del 2% por concepto de la estampilla, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere.

La entidad debe aprobar o rechazar la factura dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su presentación indicando en caso de recha su justificación, esta notificación se efectuará a través del aplicativo SECOP.

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en los estudios previos y conforme al cronograma de pagos de la entidad.

Las demoras que se presenten por estos conceptos será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor 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 de este (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. 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.
5. 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 expida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. CUANDO SE TRATE DE PERSONAS NATURALES Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. CUANDO SE TRATE DE PERSONAS JURÍDICAS. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades; así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales; igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
10. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía de contratación sostenible de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
11. Garantizar el cumplimiento del protocolo general de bioseguridad de la Secretaría Distrital de Gobierno, encaminado a la mitigación, control y manejo del COVID-19.

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Atender los requerimientos técnicos solicitados por la Secretaría Distrital de Gobierno y registrados en la Herramienta de Gestión de Servicios (HGS) vigente para la gestión de los requerimientos.
2. Verificar el alcance de cada requerimiento de acuerdo con la metodología acordada, para cada servicio solicitado de tal manera que se pueda realizar y aprobar en consenso la planificación de las actividades necesarias para implementar la solución o llevar a cabo la actividad de mejoramiento solicitada.
3. Realizar el alistamiento final para el paso a producción de soluciones de software y garantizar el correcto funcionamiento de estas, teniendo en cuenta los resultados de las diferentes pruebas, para lo cual es necesario realizar la óptima configuración de las soluciones en la infraestructura dispuesta por la Entidad.
4. Realizar el aseguramiento de la calidad para validar y verificar el cumplimiento de la metodología, la adecuación de la documentación requerida, la cobertura de los requerimientos y los criterios de calidad.
5. Estar en la capacidad de atender en sitio los requerimientos de soporte y mantenimiento que la Secretaría Distrital de Gobierno requiera, con el recurso humano necesario.
6. Adelantar actividades de interiorización y sensibilización de conocimiento sobre las soluciones resueltas y entregadas a satisfacción, que incluyan factores claves de éxito, lecciones aprendidas y mejores

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

prácticas, de tal manera que la Dirección de Tecnologías e Información pueda actualizar y mejorar su conocimiento en procesos de desarrollo de software.
7. Entregar todos los manuales en medio magnéticos editables, ya sea en archivos PDF o procesadores de texto.
8. Estar disponible en horas no hábiles, para la atención de emergencias sobre el sistema de Información Arco, sus componentes e infraestructura, que se califiquen como críticos.
9. Atender de manera eficiente los requerimientos que surjan de entes regulatorios o que la Secretaría Distrital de Gobierno indique su urgencia por hechos identificados como críticos, garantizando su puesta en producción en las fechas máximas exigidas.
10. Cumplir con los requerimientos técnicos pactados y los tiempos de respuesta consagrados en las especificaciones técnicas la cuales se detallan en este documento y hacen parte integral del contrato.
11. Brindar a la Secretaría Distrital de Gobierno durante el tiempo que dure el presente contrato, la asesoría, asistencia técnica y proporcionar el suficiente recurso físico y tecnológico para dar cumplimiento al objeto y obligaciones del contrato.
12. Atender la garantía de las mejoras a los procesos, nuevas funcionalidades, nuevos desarrollos y atención a incidentes, sin que ello implique el reconocimiento de horas en cualquiera de las actividades, es decir, que por efecto de dicha garantía no se reconocerá el valor de las horas requeridas por el equipo de trabajo del contratista para resolver la situación de falla.
13. Entregar toda la documentación que se genere en desarrollo del objeto contractual en idioma español.
14. Vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato, según los porcentajes que se establecen en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020.
15. Mantener las condiciones mínimas de cada uno de los perfiles profesionales solicitados por la Secretaría Distrital de Gobierno, sin que en ningún caso desmejoren las propuestas por el Contratista.
16. Permitir a la Secretaría Distrital de Gobierno la aplicación de los valores de compensación por desviación del cronograma, establecidos para este contrato.
17. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

9.6 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 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. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.7 SUPERVISIÓN

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

La supervisión del contrato será ejercida de manera compartida por el DIRECTOR PARA LA GESTION POLICIVA y el DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

El DIRECTOR PARA LA GESTION POLICIVA y el DIRECTOR DE TECNOLOGIAS E INFORMACIÓN podrán designar mediante comunicación escrita un servidor Público respectivamente, que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero, mediante comunicación escrita.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de la correspondiente modificación de la minuta contractual.

9.8 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

Sumado a la documentación que el oferente describa en su propuesta deberá acoger los formatos que LA SECRETARIA suministre para la presentación de informes y desarrollo de sus actividades. Adicional a la propuesta técnica, los oferentes deben presentar Oferta Económica.
La oferta económica no debe superar el 100% del presupuesto oficial incluyendo, de manera discriminada, el impuesto al valor agregado IVA. En caso de no cumplir con esta condición la propuesta será rechazada.

El valor de la oferta económica no podrá ser superior al monto promedio discriminado el presupuesto oficial so pena de rechazo de la propuesta.

La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del proceso de selección.

Los costos directos corresponden al pago del personal vinculado por el contratista, junto con las prestaciones sociales, auxilio de transporte, vacaciones, seguridad social, y demás derechos laborales establecidos por la ley, incluyendo la dotación de trabajo y todos los gastos operacionales

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

La propuesta económica deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar que comprenden entre otros:

1. La remuneración del personal del consultor, la cual podrá incluir, según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, viáticos, etc.
2. Gastos reembolsables indicados en los pliegos de condiciones.
3. Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.
4. Gastos de administración.
5. utilidades del consultor.
6. Gastos contingentes.

. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

ANDRÉS MÁRQUEZ PENAGOS
DIRECTOR PARA LA GESTIÓN POLICIVA

ORLANDO BENAVIDES SANTACRUZ
DIRECTOR DE TECNOLOGIAS E INFORMACIÓN

Revisó: Marcos Hernández – Abogado DGP

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

FORMATO
OFERTA ECONOMÍCA

Descripción del perfil requerido	Horas de desarrollo estimada	Valor de referencia promedio Hora incluido IVA	Valor Hora ofertado incluido IVA	Valor total Hora incluido IVA El proponente debe multiplicar el valor unitario ofertado por las horas de desarrollo requeridas
Director de Proyecto	**182**	**$ 267.246**		
Ingeniero Desarrollador Experto (Senior) BPM	**1758**	**$ 310.662**		
Ingeniero de Aseguramiento de calidad	**182**	**$ 234.407**		
Ingeniero Analista Documentador	**364**	**$ 234.407**		
Valor total incluido IVA				

Nota1: Los valores unitarios no podrán estar por encima del valor de referencia oficial

Nota 2: La sumatoria total de los valores no podrán exceder el presupuesto oficial sopena de rechazo de la propuesta

Nota 3. Las horas de desarrollo son horas estimadas en caso de requerirse horas adicionales se reconocerán bajo la escala derivada del estudio de mercado del proceso

_____

CC. No.

Firma Representante Legal

ANEXO
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
(HABILITANTE)

Fecha: _____

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
Bogotá

ASUNTO: Proceso No. _____

En mi calidad de representante legal de _____ (indicar nombre del proponente y si actúa de manera directa, en Consorcio o Unión Temporal), me permito certificar la acreditación de la experiencia, de conformidad con lo exigido en el numeral _____ del pliego de condiciones del proceso citado en el asunto, así:

Razón Social	Objeto	Valor Certificado				Valor Total Acreditado en SMMLV
		Fecha De Inicio	Fecha de Terminación	% En que Participa el Proponente	Valor ($Col) Únicamente participación de acuerdo con los códigos solicitados	

Nombre y firma del representante legal que certifica:

_____
PROPONENTE

ANEXO
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
(PONDERABLE)

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

Fecha: _____

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
Bogotá

ASUNTO: Proceso No. _____

En mi calidad de representante legal de _____ (indicar nombre del proponente y si actúa de manera directa, en Consorcio o Unión Temporal), me permito certificar la acreditación de la experiencia, de conformidad con lo exigido en el numeral _____ del pliego de condiciones del proceso citado en el asunto, así:

Razón Social	**Objeto**	**Valor Certificado**				**Valor Total Acreditado en SMMLV**
		Fecha De Inicio	**Fecha de Terminación**	**% En que Participa el Proponente**	**Valor ($Col) Únicamente participación de acuerdo con los códigos solicitados**	

Nombre y firma del representante legal que certifica:

_____
PROPONENTE

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

CARTA DE COMPROMISO DEL PROFESIONAL

Referencia:

Yo_____ identificado con C.C. acepto ser presentado por la empresa _____ como (diligenciar nombre del rol) con una dedicación establecida en el concurso de méritos _____ que tiene como objeto:

Para constancia se firma a los _____ días del mes de _____ de 2022

Nombre del profesional
Firma de profesional

Firma del representante legal
Nombre proponente
Nit.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

Bogotá D.C., XX de XXX de 201X

Señores
Secretaria Distrital de Gobierno
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Ciudad.

Asunto: Carta de aceptación de condiciones técnicas Compromiso Proceso No. XXXX

Respetados Señores:

La presente tiene por objeto presentar mi compromiso de cumplir a cabalidad con la capacidad operacional, administrativa y especificaciones técnicas (anexo técnico), características, condiciones, actividades descritas en los documentos del proceso relacionado en el asunto. Adicionalmente, garantizo la selección, vinculación y cumplimiento de requisitos de experiencia y formación establecidos en el Pliego de Condiciones para el siguiente personal:

- Director de Proyectos
- Tres (3) Ingenieros Desarrolladores BPM senior
- Ingeniero de Aseguramiento de calidad
- Ingeniero Analista Documentador

Cordialmente,

_____
Nombre representante legal:

CC:

_____

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

ANEXO

FORMATO FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO (HABILITANTE)

De acuerdo con lo requerido en el pliego de condiciones, a continuación, detallo los datos de la formación y experiencia mínima del equipo de trabajo que presento en mi propuesta:

ROL: Director de Proyectos					
NOMBRES Y APELLIDOS:					
TIPO Y NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD:					
DIRECCIÓN (personal):					
TELÉFONO (personal):					
CORREO ELECTRÓNICO (personal):					
FORMACIÓN (TÍTULOS DE PREGRADO Y POSGRADO)					
TÍTULO DE PREGRADO:					
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE EXPIDE EL TÍTULO:					
FECHA DE GRADO:					
TARJETA/MATRÍCULA PROFESIONAL (número y fecha de expedición):					
TITULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACION Y/O MAESTRIA					
EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA * En orden cronológico (de la más antigua a la más reciente)					
Entidad contratante	**Funciones**	**Cargo desempeñado**	**Fecha inicio**	**Fecha terminación**	**Experiencia en meses**
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA					
• **ROL:** Ingeniero desarrollador experto (senior) BPM -1					
NOMBRES Y APELLIDOS:					
TIPO Y NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD:					
DIRECCIÓN (personal):					
TELÉFONO (personal):					
CORREO ELECTRÓNICO (personal):					
FORMACIÓN (TÍTULOS DE PREGRADO Y POSGRADO)					
TÍTULO DE PREGRADO:					
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE EXPIDE EL TÍTULO:					
FECHA DE GRADO:					
TARJETA/MATRÍCULA PROFESIONAL (número y fecha de expedición):					
CERTIFICACION DESARROLLADOR BIZAGI					
EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA * En orden cronológico (de la más antigua a la más reciente)					
Entidad contratante	**Funciones**	**Cargo desempeñado**	**Fecha inicio**	**Fecha terminación**	**Experiencia en meses**
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA					

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

• **ROL:** Ingeniero desarrollador experto (senior) BPM – 2	
NOMBRES Y APELLIDOS:	
TIPO Y NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN (personal):	
TELÉFONO (personal):	
CORREO ELECTRÓNICO (personal):	
FORMACIÓN (TÍTULOS DE PREGRADO Y POSGRADO)	
TÍTULO DE PREGRADO:	
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE EXPIDE EL TÍTULO:	
FECHA DE GRADO:	
TARJETA/MATRÍCULA PROFESIONAL (número y fecha de expedición):	
CERTIFICACION DESARROLLADOR BIZAGI	

EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA *
En orden cronológico (de la más antigua a la más reciente)

Entidad contratante	Funciones	Cargo desempeñado	Fecha inicio	Fecha terminación	Experiencia en meses
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA					

• **ROL:** Ingeniero desarrollador experto (senior) BPM – 3

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

NOMBRES Y APELLIDOS:	
TIPO Y NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN (personal):	
TELÉFONO (personal):	
CORREO ELECTRÓNICO (personal):	
FORMACIÓN (TÍTULOS DE PREGRADO Y POSGRADO)	
TÍTULO DE PREGRADO:	
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE EXPIDE EL TÍTULO:	
FECHA DE GRADO:	
TARJETA/MATRÍCULA PROFESIONAL (número y fecha de expedición):	
CERTIFICACION DESARROLLADOR BIZAGI	

EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA *
En orden cronológico (de la más antigua a la más reciente)

Entidad contratante	Funciones	Cargo desempeñado	Fecha inicio	Fecha terminación	Experiencia en meses
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA					

- **ROL:** Ingeniero de Aseguramiento de calidad

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

NOMBRES Y APELLIDOS:	
TIPO Y NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN (personal):	
TELÉFONO (personal):	
CORREO ELECTRÓNICO (personal):	
FORMACIÓN (TÍTULOS DE PREGRADO Y POSGRADO)	
TÍTULO DE PREGRADO:	
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE EXPIDE EL TÍTULO:	
FECHA DE GRADO:	
TARJETA/MATRÍCULA PROFESIONAL (número y fecha de expedición):	
CERTIFICACION TESTER ISTQB FOUNDATION LEVEL	

EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA *
En orden cronológico (de la más antigua a la más reciente)

Entidad contratante	Funciones	Cargo desempeñado	Fecha inicio	Fecha terminación	Experiencia en meses
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA					

• **ROL:** Ingeniero Analista Documentador

NOMBRES Y APELLIDOS:	

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

TIPO Y NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN (personal):	
TELÉFONO (personal):	
CORREO ELECTRÓNICO (personal):	
FORMACIÓN (TÍTULOS DE PREGRADO Y POSGRADO)	
TÍTULO DE PREGRADO:	
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE EXPIDE EL TÍTULO:	
FECHA DE GRADO:	
TARJETA/MATRÍCULA PROFESIONAL (número y fecha de expedición):	

EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA *
En orden cronológico (de la más antigua a la más reciente)

Entidad contratante	Funciones	Cargo desempeñado	Fecha inicio	Fecha terminación	Experiencia en meses
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA					

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

FORMATO
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (PONDERABLE)

De acuerdo con lo requerido en el pliego de condiciones, a continuación, detallo los datos de la experiencia adicional del equipo de trabajo que presento en mi propuesta:

ROL: Ingeniero Desarrollador BPM					
NOMBRES Y APELLIDOS:					
TIPO Y NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD:					
DIRECCIÓN (personal):					
TELÉFONO (personal):					
CORREO ELECTRÓNICO (personal):					
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA * En orden cronológico (de la más antigua a la más reciente)					
ENTIDAD CONTRATANTE	FUNCIONES	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA NICIO	FECHA TERMINACIÓN	EXPERIENCIA EN MESES
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA ADICIONAL					

ROL: Ingeniero de Aseguramiento de calidad					
NOMBRES Y APELLIDOS:					
TIPO Y NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD:					
DIRECCIÓN (personal):					
TELÉFONO (personal):					
CORREO ELECTRÓNICO (personal):					
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA * En orden cronológico (de la más antigua a la más reciente)					
ENTIDAD CONTRATANTE	FUNCIONES	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA NICIO	FECHA TERMINACIÓN	EXPERIENCIA EN MESES

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA ADICIONAL					

ROL: Ingeniero Analista Documentador	
NOMBRES Y APELLIDOS:	
TIPO Y NÚMERO DOCU-MENTO DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN (personal):	
TELÉFONO (personal):	
CORREO ELECTRÓNICO (personal):	

EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA *
En orden cronológico (de la más antigua a la más reciente)

ENTIDAD CONTRA-TANTE	FUNCIONES	CARGO DESEMPE-ÑADO	FE-CHA INIC IO	FECHA TERMINA-CIÓN	EXPERIEN-CIA EN MESES
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa	
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA ADICIONAL					

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Referencia: Concurso de Méritos_____

a. Servicio Origen Nacional o con trato nacional:

Para efectos de la evaluación del factor referido a los servicios de origen nacional o con trato nacional, me permito indicar que, para la ejecución del contrato, ofrezco:

PUNTAJE POR SERVICIO DE ORIGEN NACIONAL O CON TRATO NACIONAL	
CRITERIO DE EVALUACIÓN	**INDIQUE EL PORCENTAJE DE VINCULACIÓN DE PERSONAL NACIONAL**
VINCULAR a MINIMO el 40% de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.	**%**

b. Incorporación de servicios colombianos

Para efectos de la evaluación del factor referido a los servicios de origen extranjero sin trato nacional, me permito indicar que, para la ejecución del contrato, ofrezco:

PUNTAJE POR INCOPORACIÓN DE NACIONALES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EXTRANJERO	
CRITERIO DE EVALUACIÓN	**INDIQUE EL PORCENTAJE DE VINCULACIÓN DE PERSONAL NACIONAL**
VINCULAR a MINIMO al 90% del recurso humano requerido para la prestación del servicio sea de origen nacional.	**%**

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 concurso de meritos**,** so pena de hacerme acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato.

NOTA 1: 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.

NOTA 2. LOS PROPONENTES DE ORIGEN NACIONAL O CON TRATO NACIONAL DEBEN DILIGENCIAR ÚNICAMENTE EL LITERAL (A) y LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DERECHO A TRATO NACIONAL, DEBEN DILIGENCIAR UNICAMENTE EL LITERAL (B)

NOTA 3: En el evento que un proponente marque el recuadro que NO le corresponde según el criterio o marque los dos recuadros (literales a y b) se entenderá no presentado y dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

NOTA 4. Si el presente FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL no es diligenciado en su totalidad de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

NOMBRE	ACTIVIDAD	% DE PARTICIPACIÓN

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)

FORMATO — VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
(Criterio de desempate)

Ciudad y fecha

Señores

Secretaría Distrital de Gobierno

Calle 11 No. 8-17 piso 2

Bogotá D. C.

REFERENCIA: Asunto: Concurso de Méritos No. __ de 2021

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del 10% de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley 361 de 1997, certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del proceso de selección es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas con discapacidad en la planta de personal

contratados con una anterioridad no inferior a un año, para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo estimado del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co