De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., sección 2, subsección 1, del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliegos de condiciones, los pliegos de condiciones y el contrato y deberán contener los siguientes elementos además de los indicados para cada modalidad de selección:

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha emisión estudio	Octubre 2022
Dependencia que elabora el estudio:	Oficina Asesora de Planeación
Nombre del Director (a) que presenta el estudio y de los miembros del equipo técnico que participaron en su elaboración:	**Carolina Chica Builes** Jefa Oficina Asesora de Planeación **Luis Esteban Álvarez Arango/ Ana María Suárez / Sebastián Arbelaez** Contratistas Oficina Asesora de Planeación
Ítem(s) del Plan de Contratación (Art. 2.2.1.1.1.4.1. Decreto 1082 de 2015)	7843043
Objeto de la contratación:	Diseñar y desarrollar una evaluación de procesos del programa Creo en Mi 2021
Modalidades de Contratación previstas:	**1. Licitación Pública:** ____ **2. Selección Abreviada:** ____ 2.1. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes. ____ ● Subasta inversa presencial o electrónica ____ ● Compra por catálogo ____

	• Adquisición en bolsa de productos ____ 2.2. Menor cuantía. ____ **3. Concurso de Méritos: _X_** **4. Contratación Directa: ____** 4.1. Declaración de urgencia manifiesta ____ 4.2. Convenios o contratos interadministrativos ____ 4.3. Empréstito ____ 4.4. Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas __ 4.5. Inexistencia de pluralidad de oferentes ____ 4.6. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles ___ **5. Mínima Cuantía: ____** **6. Otro:**
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento:	O23011605560000007843
Valor del contrato (Presupuesto Oficial):	Trescientos veinticinco millones seiscientos treinta mil doscientos noventa y un pesos ($325.630.291) M/Cte., IVA incluido y demás impuestos que haya lugar.

ELEMENTOS DEL ESTUDIO
1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación.

El Concejo de Bogotá, mediante el Acuerdo Distrital No. 257 de 2006, *"Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones"*, reorganizó la estructura general de la Administración Distrital y como consecuencia de lo anterior se creó el Sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo que tiene la misión de *"crear y promover condiciones que conduzcan a incrementar la capacidad de producción de bienes y servicios en Bogotá, de modo que se garantice un soporte material de las actividades económicas y laborales que permitan procesos productivos, de desarrollo de la iniciativa y de inclusión económica que hagan efectivos los derechos de las personas y viables el avance social y material del Distrito Capital y sus poblaciones, en el marco de la dinámica ciudad región".*

De igual manera, el citado Acuerdo creó la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, que tiene por objeto: *"orientar y liderar la formulación de políticas de desarrollo económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo del Distrito Capital, que conlleve a la creación o revitalización de empresas, y a la generación de empleo y de nuevos ingresos para los ciudadanos y ciudadanas en el Distrito Capital"* y que cumple de conformidad con el artículo 78, entre otras la siguiente función:

c. Formular, orientar y coordinar las políticas para la generación de empleo digno e ingresos justos, y estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias laborales. En este sentido, participará en la elaboración y ejecución de la política de generación de empleo y la competitividad de las personas discapacitadas.

Por su parte, el artículo 16 del Decreto Distrital 437 de 2016; Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, estableció como funciones de la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo, entre otras:

a. Asesorar al despacho en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a impulsar el desarrollo empresarial y optimizar la intermediación laboral de la ciudad, en coordinación con entidades adscritas y otras entidades públicas y privadas.

b. Formular y liderar la implementación de políticas públicas, planes, programas y proyectos orientados al desarrollo empresarial mediante la consolidación del ecosistema de emprendimiento de la ciudad, el fortalecimiento empresarial, la formalización, la mejora de la competencia, la intermediación de los mercados, el acceso al financiamiento, la inclusión financiera y en la ciudad.

c. Formular y liderar la implementación de planes, programas y proyectos dirigidos a optimizar el funcionamiento del mercado laboral, para mejorar las condiciones de productividad, disminuir brechas y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

d. Coordinar y articular la formulación, implementación y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de su competencia en las instancias y con las entidades públicas y privadas del orden nacional, departamental, municipal, distrital, sectorial, intersectorial y local.

e. Mantener y establecer relaciones institucionales permanentes con el sector empresarial, gremios y gobierno nacional sobre los temas de su competencia para apoyar el desarrollo empresarial, el emprendimiento y el mejoramiento del mercado laboral en la ciudad.

f. Realizar el seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de su competencia.

El mismo Decreto, en su artículo 17, establece las funciones de la Subdirección de Emprendimiento y Negocios SEN, entre las que se encuentran:

a. Liderar el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas y estrategias para el desarrollo empresarial y el emprendimiento en todos los sectores económicos, mediante la elaboración de estudios y documentos para el diagnóstico y generación de propuestas que propendan por el fortalecimiento del ecosistema de emprendimiento de la ciudad, así como por el fortalecimiento de la productividad empresarial.

b. Orientar, estructurar, implementar y hacer seguimiento a los programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento empresarial en las diferentes etapas del desarrollo de las empresas con el fin de brindar capacitación, asistencia técnica y servicios empresariales integrales, financieros y no financieros, a la medida de las necesidades.

c. Gestionar y promocionar en diferentes instancias las marcas ciudad asociadas al desarrollo empresarial y al emprendimiento en todos los sectores económicos, para su posicionamiento y el fortalecimiento de las iniciativas de política de desarrollo económico de la ciudad.

d. Coordinar con entidades distritales y articular con entidades públicas y privadas de todos los niveles, el diseño y la implementación de estrategias para promover el desarrollo empresarial y el emprendimiento en todos los sectores económicos, en particular el emprendimiento de oportunidad y de alto impacto.

e. Promover y sensibilizar a los ciudadanos del Distrito Capital sobre la importancia de la cultura emprendedora y los mecanismos de acceso a la oferta de servicios para el fortalecimiento empresarial y el emprendimiento, con el fin de mejorar la productividad del tejido empresarial de la ciudad.

De igual forma, el Plan de Desarrollo Distrital *"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI"*, adoptado mediante Acuerdo Distrital 761 de 2020 Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá Distrito Capital 2020 - 2024, contiene los objetivos, metas, estrategias y políticas que guiarán la articulación de las acciones del Gobierno Distrital, para elevar las condiciones de bienestar de la ciudadanía y sentar las bases de un cambio de enfoque de la acción pública, como son el priorizar estrategias virtuales que promuevan la

comercialización digital, la creación de nuevos modelos de negocio y el desarrollo de soluciones que permitan mitigar el impacto de la crisis bajo modelos de innovación; estrategias para reconocer, crear, fortalecer, consolidar y/o posicionar distritos creativos; impactar empresas de alto potencial de crecimiento con mayores generadores de empleo, emprendimientos de estilo de vida y PYMES con programas de aceleración, sofisticación e innovación para detonar la generación de empleo en industrias de oportunidad; e implementar el programa distrital de agricultura urbana y periurbana articulado a los mercados campesinos, para la reactivación económica. Generar las sinergias necesarias a nivel interno en las empresas y reflejarlas en las relaciones interempresariales, dirigidas a la creación de una cultura de colaboración empresarial como factor para el incremento de la productividad, fomento de la innovación y mejor gestión del talento humano. Esta colaboración empresarial se basa en el desarrollo de canales de comunicación que faciliten el intercambio de información, desarrollo de herramientas tecnológicas y dispositivos, conformación de equipos interdisciplinarios que fomenten la creatividad del talento humano y la generación de las redes sociales empresariales. Por último, la promoción de encadenamientos productivos y las alianzas estratégicas, basados en la cultura de la colaboración empresarial tanto vertical: empresas grandes hacia las pequeñas, como horizontal: del mismo nivel, que ayuden a hacer frente a una competencia globalizada, manejo compartido de mercados, insumos y materias primas.

Por otra parte, el Concejo de Bogotá, mediante el Acuerdo 797 del 21 de enero de 2021, establece los lineamientos para la implementación del programa sistemas productivos solidarios locales, como componente de la Política Pública de Desarrollo Económico, Competitividad y Productividad de Bogotá – Región. Atendiendo los objetivos establecidos para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y lo indicado en el acuerdo 797 de 2021, y con el fin de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Distrital, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a través de la Subdirección de Emprendimiento y Negocios, implementó el programa Creo en Mi, con apoyo del PNUD, a través del convenio 433 de 2021 y enmarcado en los proyectos de inversión 7842 y 7874 registrados en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, el cual tiene como objetivo *"Desarrollar capacidades blandas y técnicas en las mujeres participantes, para identificar y acelerar la creación y consolidación de emprendimientos e iniciativas empresariales, incidiendo en el fortalecimiento del tejido empresarial de la ciudad"*

En el marco de este programa, se buscaba atender a 1.004 mujeres con o sin iniciativa de emprendimiento y a 30 empresas lideradas por mujeres, con un mínimo de al menos 6 meses de constitución. El programa tenía como fecha de finalización el 30 de septiembre de 2022, pero debido a que aún no se había cumplido la meta planteada se decidió extenderlo hasta el 30 de noviembre del mismo año. En consecuencia, la proyección es que, a través de este programa, los emprendimientos intervenidos generen nuevos modelos de negocio y potencialicen los emprendimientos que ya están en marcha, aprovechando sus capacidades y mejorando su adaptación y flexibilidad frente a entornos cambiantes.

El programa cuenta con dos perfiles de atención, uno dirigido a las 1004 mujeres y otro dirigido a las 30 empresas. Los perfiles se desarrollaban bajo las siguientes rutas de atención:

Perfil 1: Se enfoca en la atención de 1004 mujeres que cuenten o no con ideas de negocio o emprendimientos en

marcha, la ruta de atención está basada en el desarrollo de los siguientes componentes:

- ***Convocatoria:*** Proceso en el cual se dará a conocer la convocatoria del programa y se desarrollará el proceso de postulación por parte de las mujeres. Proceso que se adelantará de manera continua hasta completar la meta.
- ***Inscripción y caracterización****:* Se busca identificar las capacidades de las mujeres postuladas, validando si cuentan con iniciativa de emprendimiento y equipo de trabajo.
- ***Desarrollo de habilidades blandas y técnicas*****:** Se compone del desarrollo de cuarenta (40) horas de talleres prácticos enfocados a temáticas, como: Programación y herramientas ofimáticas, Comunicación, Gestión de proyectos, Plataformas para servicio al cliente, Medición de tiempo, Gestión documental en la nube, Creatividad y Colaboración y co-creación.
- ***Incubación:*** Se compone del desarrollo de cuarenta (40) horas de talleres prácticos donde se ejecutarán actividades en torno a: Identificación de oportunidad, definición y validación del arquetipo de cliente, construcción y validación de la propuesta de valor, diseño de prototipos, experiencia de usuario y diseño de producto.
- ***Espacios de relacionamiento:*** Se compone de acciones que les permitan a las mujeres emprendedoras, contar con espacios para validación de sus productos y generación de conexiones para la puesta en marcha.
- **Microfranquicias:** Son modelos potenciales para aumentar la capacidad de las MIPYMES para adaptarse a las nuevas tendencias del mercado, sobrevivir y prosperar, en este componente se vincularán unidades productivas que participen en el programa.

Perfil 2: Se enfoca en la atención de 30 empresas lideradas por mujeres, es decir fundadoras o con rol de directivo o líder en equipos heterogéneos, con participación directa en las decisiones, su componente se basa en las siguientes actividades:

- ***Convocatoria:*** Proceso en el cual se dará a conocer la convocatoria del programa y se desarrollará el proceso de postulación por parte de las empresas.
- ***Inscripción y caracterización: Cumplimiento requisitos mínimos y diagnóstico:*** Se refiere al proceso de validación del perfil de las empresas postuladas de acuerdo a los requisitos a establecer en los términos de referencia de la convocatoria, y la aplicación del diagnóstico para la caracterización de las empresas.
- ***Fortalecimiento:*** Se compone del desarrollo de treinta (30) horas de talleres prácticos, donde las empresarias aprenderán herramientas sobre: redes sociales para emprendedores, procesos de comercialización, físico y/o virtual, desarrollo de tienda virtual, trámites para apertura de negocios,

desarrollo de canales de comunicación, Imagen Corporativa e Inteligencia de Mercado.

- **Desarrollo empresarial:** Seis (6) semanas, de mentorías y asesorías específicas, esto bajo una bolsa de horas que estará habilitada para las empresarias.
- **Programa de Desarrollo de Proveedores**: Estrategia que apunta al fortalecimiento de medianas empresas a través de la inclusión económica y la mejora de la productividad y la competitividad de empresas integradas a sus cadenas de proveeduría.
- ***Espacios de relacionamiento:*** Se compone de acciones que les permita a las empresas participar en espacios de conexión con entidades del Ecosistema de emprendimiento e innovación a través de ferias, ruedas de negocio, Ruta Bogotá E entre otros.

Ahora bien, dentro del perfil 1, hasta el mes de agosto de 2022 solo 664 mujeres han terminado la ruta del programa, por lo cual no se logrará el objetivo de las 1004 mujeres a la finalización del programa, el cual afrontó problemas sustanciales, como una deserción considerablemente alta (1315 mujeres se inscribieron al programa y menos de 700 lo han terminado), lo cual genera la necesidad de análisis de la situación. En consecuencia, el programa re-contactó a las participantes que abandonaron el programa con el fin de reintroducirlas a la ruta, lo que incrementó sustancialmente el número de horas de capacitación planeadas. Por otra parte, el Decreto Distrital 437 de 2016 definió las funciones de la Oficina Asesora de Planeación, entre las cuales están:

> b. Formular y coordinar, con las diferentes dependencias, la formulación, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión de conformidad con los lineamientos del Plan de Desarrollo del Distrito Capital, el plan estratégico de la entidad y los requerimientos de las demás entidades
>
> g. Realizar informes, documentos e indicadores para el seguimiento y evaluación de las intervenciones, proyectos y programas a cargo de la entidad, que permitan establecer su contribución al desarrollo económico de la ciudad y emitir recomendaciones tendientes al mejoramiento continuo en la toma de decisiones de política pública.

En este sentido, la Secretaría de Desarrollo Económico requiere celebrar un contrato de consultoría a través de la realización de un concurso de méritos con el fin de desarrollar una evaluación de procesos y operaciones del programa Creo en Mi, a partir de la cual se analicen la pertinencia y los cuellos de botella del programa y de esta manera poder ajustar la estructura y dinámica de otros programas similares que están en marcha u otros que se están diseñando, con el fin de mejorar el portafolio de servicios que la Secretaría le ofrece a la ciudadanía.

2. Objeto a contratar, especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.

2.1 Objeto Contractual: Diseñar y desarrollar una evaluación de procesos del programa Creo en Mi 2021

2.2 Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se enmarca en cualquiera de (los) siguiente(s) código(s) del Clasificación de los Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80101504	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	15 – Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa	04-Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica
80101603	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	16 – Gerencia de Proyectos	03-Evaluación económica o financiera de proyectos
81121503	81 – Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	12 – Economía	15 – Análisis Económico	03-Econometría
81131503	81 – Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	13 – Estadística	15 – Metodología y Análisis	03- Análisis de regresión
86121702	86 – Servicios Educativos y de Formación	12 – Instituciones Educativas	17 – Universidades y Politécnicos	02-Programas de posgrado
93151515	93 – Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	15 – Servicios de Administración y Financiación Pública	15 – Administración Pública	15-Servicios de planificación nacional
94131503	94 – Organizaciones y Clubes	13 – Organizaciones,	15 – Organizaciones no gubernamentales	03-Servicios no gubernamentale

		asociaciones y movimientos cívicos		s de asistencia técnica
80101604	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	16 – Gerencia de Proyectos	04-Planificación o administración de proyectos

2.3 Calidades, características, especificaciones técnicas o alcance del objeto contractual:
El alcance de esta contratación se enmarca en la implementación del programa del programa Creo en Mi, creado a partir de los lineamientos establecidos en el acuerdo 797 del 21 de enero de 2021, que posteriormente se tradujo en los proyectos de inversión 7842 y 7884 registrados en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito.

Como se mencionó, la implementación del programa Creo en Mi terminará en el mes de septiembre del año 2022 y durante su desarrollo se identificaron aspectos que podrían mejorar y tener en cuenta para la implementación de nuevos programas de alcance similar. Dentro de estos aspectos está, por ejemplo, la alta tasa de deserción de las mujeres que ingresaron al programa. Debido a esto el programa no alcanzará la meta de llegar a 1004 mujeres en su desarrollo, por lo que es importante identificar y analizar las razones por las cuales la implementación del programa no se dio como estaba planeado.

La ejecución está estructurada en cuatro fases: La primera es el diseño metodológico el cual guiará las futuras fases de la evaluación y en las que se realizarán todas las actividades previas al trabajo de campo. La segunda es el pilotaje de los instrumentos, el cual verificará la consistencia de estos con el fin de recolectar la información de la forma más precisa. La tercera es la implementación del trabajo de campo, el cual busca recolectar información que dará respuesta a las preguntas planteadas dentro de la evaluación. Finalmente, la cuarta fase es el análisis de la información y entrega de resultados.

2.3.1 Aspectos metodológicos:
Para efectuar la evaluación de procesos del programa "Creo en Mi" el contratista deberá: Proponer la metodología de corte cualitativa con la cual se recolectará y analizará la información; diseñar y validar los instrumentos de captura de información; recolectar la información necesaria, a través de los instrumentos diseñados, para realizar el análisis del programa; analizar la información recolectada, presentar los resultados y entregar recomendaciones sobre el programa.

Es importante que, en la propuesta metodológica, especifique claramente cuáles serán las estrategias que se usarán con el fin de responder a los objetivos de la evaluación. A continuación, se presentan algunos criterios que se deben tener en cuenta, como:

Cobertura geográfica: Bogotá

Unidad de observación: Mujeres y unidades productivas beneficiadas por el programa “Creo en Mi”, junto con operadores involucrados en la operación del programa.

Técnica de recolección: Presencial

Diseño muestral: Muestreo selectivo, de juicio o intencional. Para el muestreo cualitativo se deben tener en cuenta como mínimo las características sociodemográficas de las participantes, las tipologías de los emprendimientos y las particularidades de las unidades productivas que hicieron parte de Creo en Mi.

Instrumentos de recolección de información: Entrevistas semiestructuradas, entrevistas grupales y talleres participativos.

Entrevistas semiestructuradas:

Se requiere como mínimo la realización de cincuenta (50) entrevistas semiestructuradas individuales a mujeres que participaron en el programa Creo en Mi y que culminaron todas las etapas del proceso.

Asimismo, se espera la realización de al menos treinta (30) entrevistas semiestructuradas individuales a personas y lideresas de unidades productivas que no culminaron todas las etapas del proceso.

La duración promedio de las entrevistas semiestructuradas será de dos (2) horas.

Entrevistas grupales y grupos focales:

Se requiere como mínimo la realización de dos (2) entrevistas grupales y dos (2) grupos focales con:

- Profesionales del equipo de la Subdirección de Emprendimiento y Negocios de la SDDE
- Profesionales de PNUD
- Expertos en temas de fortalecimiento a emprendimientos y a empresas
- Operadores o proveedores de servicios

La duración promedio será de dos (2) horas.

Talleres participativos:

Se espera que el contratista realice al menos **cuatro (4)** talleres participativos. El número de participantes de los talleres podrá variar, dependiendo de las circunstancias de aplicación. Sin embargo, se establece un rango entre 12 y 15 personas, con una duración máxima de **180 minutos**. El contratista deberá proponer técnicas o dinámicas que faciliten la participación de las personas consultadas.

Adicionales:

Con el fin de poder evaluar los resultados del programa en un futuro cercano, se espera que el contratista desarrolle un instrumento de recolección de información que tenga aproximadamente entre 30-50 preguntas, algunas de ellas pueden contener sub – ítems adicionales. Dado que hay dos perfiles en el programa, se deberán realizar dos instrumentos, uno que capture la información de las mujeres y otro de las empresas.

Para el diseño, el contratista deberá tener en cuenta que los indicadores propuestos para el seguimiento y evaluación de resultados deben ser específicos, medibles, realizables, realistas y limitados en el tiempo (Sinergia – DNP, 2018) y estar alineados con los objetivos de Creo en Mí.

La encuesta propuesta para la recolección de información primaria debe contar con por lo menos:

1. Diseño muestral perfil 1: definición del tipo de muestreo adecuado, tamaño y selección de la muestra. La muestra debe ser representativa para el total de las mujeres inscritas en el programa (incluyendo las que finalizan y las que no finalizan el programa) con un margen de error no mayor al 5%. Se espera que la firma determine el número mínimo de encuestas a realizar para conseguir la representatividad solicitada.

2. Muestra perfil 2: Dado que para este perfil se cuentan con pocas empresas, se debe recolectar información de todas ellas.

3. Definición del operativo de recolección de información. Las encuestas deberán ser planeadas pensando que la forma de recolección será telefónica y deberán ser testeadas en un pequeño piloto, de por lo menos 10% del tamaño de muestra sugerido para las mujeres y 3 empresas beneficiarias.

Es de aclarar, que durante el desarrollo del presente contrato solo se hará el piloto de estos instrumentos y se determinarán los formularios de recolección y la muestra a encuestar, por lo que no se hará un trabajo de campo y análisis de información más allá de eso.

Objetivos específicos

1. Analizar la manera en que se articulan los diferentes eslabones de la cadena de valor del programa Creo en Mi para establecer su consistencia interna.
2. Identificar la eficiencia, eficacia, oportunidad y pertinencia de la operación del programa Creo en Mi.
3. Identificar los cuellos de botella, lecciones aprendidas y oportunidades de mejora de la operación del programa que influyen en el alcance de sus objetivos.
4. Construir recomendaciones que permitan la toma de decisiones para la futura ejecución del programa.
5. Diseñar una herramienta que permita hacer seguimiento a los resultados del programa.

Preguntas orientadoras

Objetivos específicos	**Preguntas orientadoras de la evaluación**
1. Analizar la manera en que se articulan los diferentes eslabones de la cadena de valor del programa Creo en Mi para establecer su consistencia.	1.1. ¿Cómo es la operación interna (Intra) de los componentes del programa? 1.2. ¿Cómo operan entre sí (Inter) los diferentes componentes del programa Creo en Mi? 1.3. ¿La cadena de valor del programa es consistente y articulada?
2. Identificar la eficiencia, eficacia, oportunidad y pertinencia de la operación del programa Creo en Mi.	2.1. ¿De qué manera la estructura y el ciclo operativo del programa Creo en Mí permite cumplir sus objetivos? 2.2. ¿El programa Creo en Mi responde a las necesidades de su población objetivo? 2.3. ¿Cuáles son las principales causas de deserción del programa? 2.4. ¿Cuáles son las barreras que existen para que las participantes logren culminar las diferentes etapas del programa?
3. Identificar los cuellos de botella, lecciones aprendidas y oportunidades de mejora de la operación del programa que influyen en el alcance de sus objetivos.	3.1. ¿Cuáles son los cuellos de botella que existen en la estructura operativa del programa? 3.2. ¿Qué factores de éxito se identifican en cada una de las etapas del programa? 3.3. ¿Cuáles son las lecciones aprendidas hasta el momento en la operación de Creo en Mi? 3.4. ¿Qué oportunidades de mejora se identifican en la operación del programa?

4. Construir recomendaciones que permitan la toma de decisiones para la futura ejecución del programa.	4.1. ¿De qué manera se pueden optimizar los insumos y actividades para alcanzar los objetivos? 4.2. ¿Qué acciones se pueden implementar para promover mayores tasas de permanencia de las participantes del programa?
5. Diseñar una herramienta para el monitoreo y seguimiento del programa.	5.1. ¿Cuáles son los indicadores que permiten evaluar los resultados del programa? 5.2. ¿Qué instrumentos se requieren para analizar los efectos del programa sobre los beneficiarios?

2.3.2. Fases del proyecto

Fase 1. Planeación. En esta fase el contratista adelantará la revisión de fuentes secundarias, la construcción de la cadena de valor del programa, la elaboración de instrumentos de recolección de información y de la propuesta metodológica para el análisis de resultados. Se espera que en esta fase se desarrollen los siguientes productos:

1. Informe metodológico que debe contener como mínimo:

- Cronograma de trabajo detallado
- Resultados de la revisión de fuentes secundarias de información
- Cadena de valor del programa
- Metodología(s) seleccionada(s) para el operativo de recolección de información cualitativa
- Criterios para el muestreo selectivo o intencional
- Formularios de los instrumentos de recolección de información.
- Formatos de consentimiento informado para cada instrumento.
- Metodología para el análisis y triangulación de la información recolectada.
- Matriz de consistencia metodológica para dar respuesta a las preguntas orientadoras y a cada objetivo de la evaluación.
- Plan detallado de trabajo de campo con su respectivo cronograma.

Fase 2. Prueba piloto para instrumentos de recolección de información. En esta etapa el contratista llevará a cabo la prueba piloto para los instrumentos de recolección de información cualitativa y cuantitativa. Una vez se realice la prueba piloto, los resultados se presentarán al supervisor del contrato para la revisión de los cambios y demás aspectos

a modificar producto del piloto. Una vez aprobadas las modificaciones, el contratista ajustará los instrumentos y entregará los definitivos al supervisor para su aprobación final. Los productos a entregar durante esta etapa son:

1. Informe de prueba piloto

2. Instrumentos de recolección de información definitivos

3. Documento del diseño operativo para el trabajo de campo que incluya el plan de capacitación para la recolección de la información dirigido a los aplicadores de los instrumentos cualitativos. También se deben crear manuales de aplicación de los instrumentos.

Fase 3. Aplicación de los instrumentos en campo. En esta fase el contratista realizará la aplicación de los instrumentos aprobados para la recolección de información. Los instrumentos para entregar en esta fase son:

1. Informe con los resultados del desarrollo del trabajo de campo. Este informe debe describir los resultados del levantamiento de información cualitativa, detallando el número de entrevistas, talleres, grupos focales y demás instrumentos de levantamiento de información propuestos por el contratista. También, debe incluir la descripción de las dificultades logísticas, técnicas y operativas del trabajo de campo y las acciones que se desarrollaron para mitigar tales dificultades.

En aquellos casos donde se reporten instrumentos de recolección grupal, se deberá especificar el número de participantes e incluir una descripción de su perfil.

Fase 4. Procesamiento y análisis de la información. El contratista adelantará el procesamiento y análisis de la información, primaria y secundaria descrita previamente, y la organizará para la presentación de los resultados, los cuales deben reflejar los requerimientos de los objetivos específicos.

En esta fase el contratista propondrá, sobre la base de los hallazgos, recomendaciones enfocadas en los objetivos y preguntas orientadoras, las cuales deberán identificar acciones de corto, mediano y largo plazo que se requiera, señalar el plazo y los actores que deben participar para transferir los resultados y recomendaciones de la evaluación.

Asimismo, en esta fase se entregará el instrumento cuantitativo de recolección que servirá de base para analizar los resultados del programa en un futuro.

Productos:

1. El contratista debe entregar la unidad hermenéutica del software utilizado para el análisis de información cualitativa. Esta unidad debe contener los libros de códigos, grupos de códigos, las redes construidas y los demás elementos propios del análisis de contenido.

2. Asimismo, deberá entregar todos los archivos de audio y/o video que soportan la información, así como las transcripciones del 100% de los instrumentos cualitativos aplicados.

3. Informe final de la evaluación que incluya las recomendaciones.

4. Resumen ejecutivo del informe final

5. Presentación de los principales resultados de la evaluación

6. Infografía con los principales resultados de la evaluación

7. Instrumento cuantitativo de seguimiento y evaluación de resultados

2.4. Autorizaciones, permisos, estudios técnicos del proyecto y licencias requeridas para la ejecución del objeto contractual.

Teniendo en cuenta que la evaluación comprende recolección de datos de información personal, el contratista debe obtener el consentimiento explícito del entrevistado y velar por la seguridad en la confidencialidad de la información.

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA SECRETARÍA

A partir de la descripción del objeto contractual, se determinarán las obligaciones a cargo del contratista y las de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

2.5.1. Obligaciones generales del contratista:

1. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta directamente relacionada con los pliegos de condiciones, el anexo técnico y demás documentos que formen parte de los estudios previos, así como también de los ofrecimientos adicionales que hayan sido presentados.
2. Cumplir oportunamente con la expedición y publicación de las garantías exigidas en el proceso.
3. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato, dentro del plazo de la liquidación del contrato de acuerdo con el plazo establecido.
4. Desarrollar las actividades y cumplir con los productos establecidos en el contrato.
5. Disponer del recurso humano necesario para el cumplimiento del objeto y los productos pactados en el marco del presente Contrato. Cuando a ello haya lugar, vincular para la ejecución del contrato, a personas identificadas como beneficiarias del Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante relaciones de orden laboral o contractual. En todo caso, durante toda la ejecución del contrato, deberá contar con el equipo mínimo habilitante requerido con el mismo o mejor perfil indicado por la Entidad.
6. Garantizar el uso de la imagen corporativa entregada por la SDDE en el desarrollo del presente Contrato.
7. Aplicar los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del Contrato, así como brindar información de manera oportuna a la SDDE acerca de las actividades necesarias para la realización del

objeto del Contrato.

8. Facilitar intercambio de información necesaria para la realización del objeto del Contrato.
9. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Contrato.
10. Dar los créditos legibles a la Alcaldía Mayor de Bogotá y a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en todas las piezas publicitarias, Internet, impresos y memorias que realice, teniendo en cuenta los parámetros de imagen institucional de la Administración Distrital, cuando a ello haya lugar.
11. Presentar los informes de ejecución de actividades que le sean solicitados, así como las facturas y/o cuentas de cobro y soportes para que la Secretaría efectúe los pagos acordados, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del Contrato.
12. Constituir (cuando a ello haya lugar) las garantías exigidas y mantenerlas vigentes en los términos establecidos en el presente Contrato, así mismo, asumir y cancelar todos los impuestos y gravámenes en general que se deriven del Contrato y las deducciones por estampillas, del Distrito Capital.
13. Disponer durante la vigencia del Contrato, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para atender a la población objetivo del Contrato, cuando a ello haya lugar.
14. No discriminar a ninguna persona por razones de género, sexo, raza, credo religioso, preferencias políticas o sus condiciones económicas o sociales, ni ninguna otra que vulnere el derecho a la igualdad y demás derechos constitucionales.
15. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del Contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.
16. Dar aplicabilidad a los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del Contrato.
17. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo.
18. Autorizar a la Secretaría el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso.
19. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
20. Comprometerse con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, y las demás normas aplicables. De igual manera, dará estricto cumplimiento

al anexo “Compromiso anticorrupción” del proceso de selección.

21. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato.

2.5.2. Obligaciones específicas del contratista:

1. Entregar al inicio del contrato, el cronograma y plan de trabajo, el cual debe estar ajustado al plazo de ejecución y a las fechas establecidas para la entrega de los productos, en el evento de requerirse modificación en cualquiera de las actividades descritas en el plan de trabajo el contratista deberá efectuar la respectiva justificación ante el comité técnico y el supervisor del contrato, en cumplimiento del objeto contractual.
2. Cumplir con las obligaciones y lineamientos establecidos en el Anexo Técnico y la propuesta metodológica entregada por el consultor, lo cual hace parte integral del presente documento.
3. Recopilar y gestionar toda la información requerida para la ejecución del contrato de consultoría.
4. Cumplir con el cronograma que apruebe el Supervisor del contrato, el cual deberá estar ajustado a las fechas de entrega de productos previstas.
5. Realizar una presentación de los resultados de la evaluación y las recomendaciones formuladas en el marco de la evaluación
6. Presentar de forma semanal al supervisor del contrato informe de seguimiento al plan de trabajo y cronograma de actividades, que permita evidenciar el cumplimiento de las mismas.
7. Asistir a las reuniones del comité técnico con los miembros del equipo de trabajo requeridos por el supervisor del contrato o cuando la necesidad lo amerite.
8. Elaborar el manual del entrevistador para recolección de información en el que se detalle la definición y alcance de cada instrumento
9. Elaborar el diseño de la prueba piloto para probar los instrumentos de recolección, una vez aprobados por el comité técnico y realizar la prueba piloto.
10. Validar y actualizar los instrumentos de recolección de información, y los resultados que deriven de la prueba piloto, previa aprobación del comité técnico y el supervisor del contrato.
11. Capacitar presencialmente el equipo operativo que se requieran para la ejecución del operativo de trabajo de campo.
12. Realizar la transcripción de los instrumentos de captura de información aplicados.
13. Procesar la información recolectada por los instrumentos aplicados.
14. Realizar el seguimiento y monitoreo permanente a la efectividad de la captura de respuestas durante la aplicación de los instrumentos, reportando de manera oportuna al comité técnico, con el fin de garantizar los objetivos de la evaluación. Es necesario que el contratista reporte el seguimiento del trabajo de campo e informe por lo menos cada ocho (8) días al supervisor del contrato, los avances y dificultades presentadas.
15. Responder por la calidad de la información recolectada en el trabajo de campo, garantizando su integridad y veracidad, y realizando los procesos de depuración definidos.
16. Entregar a la SDDE el archivo en medio magnético correspondiente a las trascripciones de los instrumentos, juntos con los análisis realizados a partir de ellos y los códigos utilizados.

17. Presentar al supervisor los informes de ejecución de actividades conjuntamente con la entrega de cada producto. Una vez el contratista reciba los comentarios efectuados por el comité técnico y el supervisor, contará con un plazo máximo de 7 días hábiles para entregar el producto con los ajustes solicitados y enviará el informe en forma física y magnética ajustado con el fin de que el Supervisor los verifique. El contratista deberá entregar el producto final a más tardar 15 días hábiles antes de la finalización del plazo de ejecución contractual, con el objeto de que el Supervisor del contrato pueda practicar la revisión pertinente. El contratista realizará los ajustes en caso a que haya lugar a los mismos.
18. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.
19. Cumplir con las demás actividades descritas en cada una de las fases del proyecto.

2.5.3. Productos:

El contratista deberá cumplir con los entregables que se describen a continuación:

No. producto	Detalle de contenido del producto
PRODUCTO 1. **DOCUMENTO METODOLÓGICO:** Este componente desarrolla la propuesta metodológica y debe presentar con profundidad el abordaje conceptual, operativo y técnico para la evaluación. (*Este producto deberá ser entregado a más tardar en la* ***semana 4 de ejecución del contrato.)***	Este producto corresponde a las actividades de la fase 1 de la evaluación (Planeación) y debe incluir: ● Cronograma de trabajo detallado ● Resultados de la revisión de fuentes secundarias de información ● Cadena de valor del programa ● Metodología(s) seleccionada(s) para el operativo de recolección de información cualitativa ● Criterios para el muestreo selectivo o intencional ● Formularios de los instrumentos de recolección de información. ● Formatos de consentimiento informado para cada instrumento. ● Metodología para el análisis y triangulación de la información recolectada. ● Matriz de consistencia metodológica para dar respuesta a las preguntas orientadoras y a cada objetivo de la evaluación.

	● Plan detallado de trabajo de campo con su respectivo cronograma.
PRODUCTO 2. **INFORME PRUEBA PILOTO PARA INSTRUMENTOS:** ***(****Deberá ser entregado a más tardar la* ***semana 8 de ejecución del contrato)***	Este producto corresponde a las actividades de la fase 2 de la evaluación (prueba piloto para instrumentos de recolección de información) y debe incluir: ● Informe de prueba piloto ● Instrumentos de recolección de información definitivos, ajustados de acuerdo con lo encontrado en la prueba piloto ● Documento del diseño operativo para el trabajo de campo que incluya el plan de capacitación para la recolección de la información dirigido a los aplicadores de los instrumentos cualitativos. También se deben crear manuales de aplicación de los instrumentos.
PRODUCTO 3. **INFORME DE RESULTADOS DEL DESARROLLO DEL TRABAJO DE CAMPO** ***(****Este producto deberá ser entregado a más tardar la* ***semana 14*** *de ejecución del contrato****.)***	Este producto corresponde a las actividades de la fase 3 de la evaluación (aplicación de los instrumentos cualitativos en campo) y debe incluir: ● Descripción de los resultados del levantamiento de información cualitativa, detallando el número de entrevistas, talleres, grupos focales y demás instrumentos de levantamiento de información propuestos por el contratista. ● Descripción de las dificultades logísticas, técnicas y operativas del trabajo de campo y las acciones que se desarrollaron para mitigar tales dificultades. ● Reporte, para instrumentos de recolección grupal, del número de participantes, así como una descripción de su perfil.
PRODUCTO 4. **INFORME FINAL DE LA EVALUACIÓN** ***(****Este producto deberá ser entregado a más*	Este producto corresponde a las actividades de la fase 4 de la evaluación (procesamiento y análisis de la información) y debe incluir: ● La unidad hermenéutica del software utilizado para el análisis de información cualitativa. Esta unidad debe contener los libros de códigos, grupos de códigos, las redes construidas y los demás elementos propios del análisis de contenido.

*tardar la **semana 19** de ejecución del contrato.)*	● Archivos de audio y/o video que soportan la información, así como las transcripciones del 100% de los instrumentos cualitativos aplicados. ● Análisis de resultados obtenidos, con las conclusiones que arrojen los análisis y las recomendaciones que surjan de este proceso. ● Resumen ejecutivo del informe final ● Presentación de los principales resultados de la evaluación ● Infografía con los principales resultados de la evaluación ● Instrumento cuantitativo de seguimiento y evaluación de resultados

NOTA: *Las fechas de entrega de los productos podrán ser modificadas previa autorización del Supervisor y visto bueno del comité técnico, conforme a las necesidades y el desarrollo de la ejecución del contrato. En todo caso, se establece que la fecha de entrega de la totalidad de los productos deberá efectuarse dentro del plazo de ejecución del Contrato*.

2.5.4. Obligaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico:

1. Realizar el pago al contratista, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos.
2. Entregar al inicio del contrato, el instrumento de recolección de información (cuestionario).
3. Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del contrato.
4. Vigilar y controlar a través del supervisor designado, el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas, así como de las demás obligaciones del contratista definidas en las cláusulas del contrato y en la integralidad del proceso de selección; esto es, las condiciones incluidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones definitivo, en adendas, en la propuesta presentada y en los demás documentos que hacen parte integral del contrato.
5. La Secretaría de Desarrollo Económico a través del supervisor designado, en ejercicio de sus funciones de inspección, control y vigilancia, deberá dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas previstas en el estudio previo, en caso de apartarse de ellas, deberá allegar justificación escrita debidamente soportada para aprobación del ordenador del gasto.
6. Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adicionen y que deberán concordar con el objeto del mismo.
7. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Contrato.

3. Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección denominada: CONCURSO DE MÉRITOS prevista en el numeral 3 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en los

artículos en los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales vigentes que sean aplicables, en la cual, la oferta más ventajosa será la que resulte de la ponderación de elementos de calidad, soportados en puntajes y en las fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007.

Lo anterior con fundamento en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que establece que: "(…) Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente.

Tipología contractual: Contrato de consultoría.

4. Valor estimado del contrato y justificación del mismo.

4.1. Presupuesto oficial: El valor estimado del contrato es hasta por la suma de: Trescientos veinticinco millones seiscientos treinta mil doscientos noventa y un pesos ($325.630.291) M/Cte., incluido el IVA, impuestos nacionales y distritales y demás costos, gastos directos e indirectos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

Nota: El artículo 92 de la Ley 30 de 1992 establece: "*Las instituciones de Educación Superior, los Colegios de Bachillerato y las instituciones de educación No Formal, no son responsables del IVA. Adicionalmente, las instituciones estatales u oficiales de Educación Superior tendrán derecho a la devolución del IVA que paguen por los bienes, insumos y servicios que adquieran, mediante liquidaciones periódicas que se realicen en los términos que señale el reglamento*". De acuerdo con lo anterior, las instituciones de que trata el artículo 92 de la Ley 30 de 1992, que estén interesadas en participar en procesos de contratación con el estado, al presentar su propuesta económica no deben incluir el 19% del IVA.

4.2. Justificación del valor estimado: Para el cálculo del presupuesto oficial aproximado de los bienes o servicios a contratar, se tuvo en cuenta la información contenida en el estudio del sector económico y de costos contractual que se presenta como documento anexo, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

El presupuesto oficial estimado incluye el valor de los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato, así como los impuestos y descuentos de Ley a que haya lugar, por parte del proponente.

4.3. Certificado de disponibilidad presupuestal:

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de esta contratación se respaldan con recursos del presupuesto de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - SDDE, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal descrito a continuación, expedido por el: Responsable del Presupuesto de la Dirección de Gestión Corporativa de la SDDE, el cual se describe a continuación:

Código presupuestal	Recurso	Descripción	Valor
13301160556000000-7843	Inversión	Fortalecimiento de la planeación institucional	$325.630.291

4.4. Forma de pago del contrato:

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

UN PRIMER PAGO: Correspondiente al 20% del valor del contrato, una vez finalizado el primer mes de ejecución, previa entrega del informe de ejecución de actividades y entrega del producto No. 1 – DOCUMENTO METODOLÓGICO desarrollado en todos sus componentes, previa aprobación del supervisor y con el visto bueno del comité técnico.

UN SEGUNDO PAGO: Correspondiente al 30% del valor del contrato, una vez transcurrido el segundo mes, previa entrega del informe de ejecución de actividades y del producto No. 2 – INFORME PRUEBA PILOTO PARA INSTRUMENTOS CUALITATIVOS desarrollado en todos sus componentes, previa aprobación del supervisor y visto bueno del comité técnico.

UN TERCER PAGO: Correspondiente al 25% del valor del contrato, una vez transcurrido el tercer mes y medio de ejecución, previa entrega del informe de ejecución de actividades y del producto No. 3 – INFORME DE RESULTADOS DEL DESARROLLO DEL TRABAJO DE CAMPO desarrollado en todos sus componentes, previa aprobación del supervisor y visto bueno del comité técnico.

UN CUARTO PAGO: Correspondiente al 25% del valor del contrato, una vez finalizada la ejecución del contrato, previa entrega del informe de ejecución de actividades y del producto No. 4 – INFORME FINAL DE LA EVALUACIÓN desarrollado en todos sus componentes, previa aprobación del supervisor y visto bueno del comité técnico.

Cada pago se realizará a razón de mes vencido y de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y productos debidamente entregados y aprobados por el supervisor, previo recibo a satisfacción por parte de la SDDE. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico pagará el valor de los bienes o servicios, con la presentación de la factura correspondiente a los bienes o servicios efectivamente entregados o prestados, acompañada de la certificación del cumplimiento en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o el representante legal; la factura deberá presentarse debidamente diligenciada y soportada con la certificación de la entrega o prestación del bien o servicio a satisfacción, expedida por el/la supervisor(a) del contrato y asignación del

Programa Anual de Caja – PAC, y acompañados de los demás documentos exigidos por las normas administrativas y fiscales.

El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del PAC y los de Tesorería Distrital. Los pagos al contratista serán efectuados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en el número de cuenta y entidad bancaria que el contratista informe para tal fin.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico efectuará las retenciones de orden fiscal, de conformidad con la normativa vigente, las cuales estarán a cargo del Contratista.

Nota 1: El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Nota 2: En caso de que el proponente adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Nota 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, la obligación de pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 4: Los pagos se realizarán teniendo en cuenta la Propuesta Económica, ajustada por el contratista de acuerdo con el resultado de la modalidad de selección, el cual forma parte integral del presente contrato.

El contratista obligado a facturar electrónicamente conforme con las disposiciones del Decreto 358 de 2020 y la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, deberá remitir, como condición para el pago, el RUT actualizado con la inclusión de la obligación de facturación electrónica y la respectiva factura electrónica en los términos del Estatuto Tributario, los Decretos 2242 de 2015 y 358 de 2020, la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y demás normatividad concordante, validada previamente por la DIAN, junto con los soportes requeridos, al correo del supervisor del contrato y al canal o correo que para el caso disponga la Entidad, que esté autorizado por la DIAN.

5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico dará aplicación al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que

ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De igual forma, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el cual la entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En relación con la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad organizacional de los proponentes, se deben exigir de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato a suscribir, para lo cual se tendrá en cuenta la información contenida en el Registro Único de Proponentes.

Los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

5.1. Requisitos Habilitantes:

5.1.1. Capacidad Jurídica:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. (Fuente: manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - CCE).

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

5.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente aportará una carta de presentación que deberá identificar claramente quien hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección, conforme al anexo establecido para este fin, en el documento FORMATOS del presente proceso de selección. Debe estar suscrita en debida forma por el representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o unión temporal, debe estar suscrita por el representante legal de la figura asociativa y de cada uno de los miembros que la conforman, o por la persona natural. Con la firma (digital o carta escaneada) de la propuesta se entiende que la oferente firma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado. Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012. Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012.

Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta y que acepta y conviene expresamente en los

procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados del estudio previo y del proyecto de pliego de condiciones.

Los oferentes podrán tomar y suscribir el modelo suministrado en el formato anexo al Pliego de Condiciones. En todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en dicho formato del Pliego de Condiciones.

La suscripción de la carta constituye un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato.

La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el Formato correspondiente del pliego de condiciones; 2) El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

5.1.1.2 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

5.1.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR):

Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal; tratándose de personas naturales, el Certificado de Matrícula en el Registro Mercantil o su equivalente, cualquiera de éstos, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos:

a) Que esté constituido legalmente;

b) Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto del presente proceso;

c) Los representantes legales de la misma;

d) Las facultades del representante legal;

e) La duración, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Si el proponente es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en el cual se acredite actividad relacionada con el objeto de la presente convocatoria. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor al mes anterior a la fecha límite de recepción de las ofertas. En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Cuando el certificado de existencia y representación legal o el certificado de Matrícula en el Registro Mercantil sean expedidos por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.

Si la oferta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Cuando el proponente fuere una Institución de Educación Superior Pública: El proponente deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de Educación Superior, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por el Ministerio de Educación Nacional, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la Universidad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, para lo cual de ser necesario deberá aportar los documentos correspondientes.

En el evento que el proponente fuere una Caja de Compensación deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, en el que conste domicilio y representación legal. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

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

Cuando se trate de una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia el Contratista deberá allegar el certificado expedido por esta dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cuando el proponente fuere una entidad sin ánimo de lucro, el proponente deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso de selección, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Para Proponentes Extranjeros:

Deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

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

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de

origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

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

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

La existencia y representación será acreditada, bien sea que su participación sea en forma independiente o como integrantes de Consorcio o Unión Temporal, mediante una certificación expedida por la autoridad competente del país del domicilio del proponente, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 480 del Código de Comercio. (Ej: Certificate of incorporate and good standing, etc.).

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros

NOTA 1: Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. En caso de resultar

adjudicatario, el oferente, para firmar el contrato, debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Haya.

NOTA 2: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 3: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la Republica.

NOTA 4: El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción al idioma castellano del documento.

Los documentos públicos y privados otorgados en el extranjero se presumen auténticos y no se debe solicitar su autenticación, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales a los señalados en la Ley. Sin embargo, el régimen legal y la validez de los documentos otorgados en el extranjero es diferente para documentos públicos y privados. Para estos efectos, documentos públicos son aquellos (i) que emanan de una autoridad o un funcionario relacionado con las cortes o tribunales de un Estado, incluyendo los que expide un fiscal, un secretario de un tribunal o un portero de estrado; (ii) documentos administrativos; (iii) actos notariales; (iv) certificados oficiales colocados en documentos firmados por personas a título personal, tales como certificados oficiales que consignan el registro de un documento o que existía en una fecha determinada y autenticaciones oficiales y notariales de firmas. El Estado colombiano es parte de la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, la cual fue incorporada en el derecho interno mediante la Ley 455 de 1998. Como consecuencia, para los documentos públicos otorgados en países que sean parte de dicha Convención, no puede exigirse el requisito de legalización, sino solamente su apostilla.

Para los documentos otorgados en países que no sean miembros de la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros” deberá exigirse la legalización de los documentos. Los documentos privados expedidos en el exterior no requieren de legalización o apostilla, ni se puede exigir requisito o trámite alguno para demostrar su validez o autenticidad pues se presumen auténticos. Sin embargo, los documentos privados autenticados por un notario público, o quien haga sus veces, adquieren el carácter de documentos públicos y por tanto

deberán apostillarse de acuerdo con las normas que regulen la materia. Por otro lado, los documentos, públicos o privados, en un idioma distinto al castellano no requerirán, ni podrán las Entidades Estatales exigir, traducción oficial de los mismos. Asimismo, un documento privado que requiere traducción no necesita traducción oficial. Por otro lado, un documento público apostillado y legalizado en otro idioma no precisa de tener traducción oficial. En el caso de un documento público que demanda apostilla o legalización, y que se realizará ante las autoridades colombianas, requerirá de autenticación ante notario público de la firma del traductor del documento.

5.1.1.4 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:

Por disposición del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1.del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Los proponentes deberán allegar al momento del cierre el Registro Único de Proponentes, el cual debe tener fecha de expedición no mayor al mes anterior a la fecha límite de recepción de las ofertas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

En el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, cada uno de sus miembros deberá acreditar individualmente su inscripción en el RUP, para lo cual cada integrante deberá adjuntar a la propuesta el respectivo certificado.

Requisitos habilitantes de personas extranjeras no inscritas en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país. (Ver Formato)

Nota 1: La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar en firme a más tardar a la fecha límite para subsanar acorde con la normatividad vigente. No obstante los oferentes pueden subsanar los errores o inconsistencias hasta el momento de la adjudicación, excepto en: (i) los procesos de selección con subasta en los cuales los oferentes deben haber acreditado los requisitos habilitantes antes de iniciar la subasta; (ii) el concurso de méritos con precalificación donde es posible subsanar los errores o inconsistencias de los requisitos habilitantes hasta la fecha de conformación de la lista de precalificados; y (iii) el concurso de méritos abierto sin precalificación hasta antes de la apertura del sobre económico.

5.1.1.5 ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO:

El representante legal del proponente debe estar autorizado para presentar la propuesta y suscribir el contrato. Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberán anexar los estatutos y/o la correspondiente

autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el representante esté limitado en este aspecto en el caso de consorcios o uniones temporales, se deberá adjuntar acta de la junta de socios o asamblea general de accionistas, en la que se faculte al representante legal de cada miembro, para presentar la oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

- **ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA**

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente, cuyo poder debe cumplir el trámite dispuesto en el presente Pliego de Condiciones Definitivo.

La existencia y representación será acreditada, bien sea que su participación sea en forma independiente o como integrantes de Consorcio o Unión Temporal, mediante una certificación expedida por la autoridad competente del país del domicilio del proponente, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 480 del Código de Comercio. (Ej: Certificate of incorporate and good standing, etc.).

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros

- **5.1.1.6 PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO.**

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requiera, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente, el poder al que se hace referencia deberá contener los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el código de Comercio de Colombia.

El poder a **que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.**

5.1.1.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones Definitivo, para la propuesta, y la suscripción y legalización del contrato, el proponente debe constituir, una garantía de seriedad, la cual podrá consistir en un Contrato de Seguros contenido en una Póliza, Patrimonio Autónomo, Garantía Bancaría o Cartas de Crédito “Stand by”, de conformidad con lo establecido en la Parte 2°, Título 1°, Capítulo 2°, Sección 3° del Decreto 1082 de 2015 y la “Guía de Garantías en Procesos de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente

La Garantía de Seriedad de la oferta debe presentarse con la propuesta. La no presentación de esta no será subsanable y constituirá causal de rechazo de la oferta conforme lo dispuesto en el parágrafo 3 del Art 5 de la Ley 1882 de 2018, sin embargo, los errores presentados en la misma serán subsanables en los tiempos establecidos en el cronograma del presente pliego de condiciones.

Requisitos para la garantía de seriedad:

- **Beneficiario:** A favor de BOGOTÁ D.C- SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO;
- **Ubicación del beneficiario:** Ubicada en la Carrera 60 No.63A-52 Plaza de los Artesanos;

• **Identificación del beneficiario:** Identificada con NIT 899.999.061-9;

• **Valor asegurado:** Por un valor equivalente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial determinado para el proceso de contratación; (Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.)

• Válida como mínimo por TRES (3) MESES contados a partir de la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Secretaría solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente. Por lo cual, en caso de que la fecha de cierre se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNION TEMPORAL, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y deberá estar firmada por el representante del mismo.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor de la Secretaría, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el “Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los Riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. 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 del 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”

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que la Secretaría pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

Nota: De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018 la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Nota 1: Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de solicitados **NO** fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, la Agencia determinará que la propuesta **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE** y por lo tanto el resultado será **NO HABILITADO**.

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

5.1.1.8 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 , Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, el oferente deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, que acredite el cumplimiento de la obligación por lo menos durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extrajeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Si el proponente es persona natural, deberá allegar las planillas a través de las cuales se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección del cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas

de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugarEn caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

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

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

Nota: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

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

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

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Agencia Nacional de Tierras se lo solicitará.

Nota: Se deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador público en caso de que aplique y el certificado vigente de antecedentes de su registro como contador, expedido por la junta central de contadores; no mayor a 3 meses.

5.1.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DE LA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA, Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL:

El proponente cargará junto con su propuesta en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que la persona jurídica y su representante legal y/o persona natural no está(n) incluido(s) en el Sistema de Información de Registros de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación. (Esta consulta se debe realizar a través de la

página web www.procuraduria.gov.co, no tiene costo alguno, así mismo debe realizarse con el dígito de verificación cuando aplique y el certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de Selección).

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades la SDDE Nacional de Tierras, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el proponente, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

Para extranjeros: Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia deberán manifestar por medio de certificación expedida bajo la gravedad de juramento y debidamente firmada por el proponente natural o el representante legal de personas jurídicas, se deberá hacer dicha manifestación respecto de no estar incluido en el sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta.

5.1.1.10 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE LA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA, Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL:

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

En proponente cargará junto con su propuesta en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que la persona jurídica y su representante legal y/o persona natural no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloria.gov.co, no tiene costo alguno, así mismo debe realizarse con el dígito de verificación cuando aplique y el certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de Selección).

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la SDDE, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente persona natural, persona jurídica y su representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

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

5.1.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

El proponente cargará junto con su propuesta en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co/, no tiene costo alguno, y el certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de Selección).

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, La SDDE verificará en el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional que aquel, persona natural y el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad.

5.1.1.12 CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE (ART. 183-4 LEY 1801 DE 2016 CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA):

El proponente cargará junto con su propuesta en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, no tiene costo alguno y el certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de Selección).

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional, la SDDE verificará que la persona natural y/o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentra vinculado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

5.1.1.13 CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONERÍA DE BOGOTÁ DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

La SDDE consultará y verificará, de la página Web de Personería de Bogotá los antecedentes del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales del consorcio y/o uniones temporales y/o promesas de sociedad futura que van a participar en el presente proceso

5.1.1.14. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SI ES LA CONDICIÓN DEL OFERENTE O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

Consorcio o Unión Temporal: Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

1. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
2. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
3. En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de Desarrollo Económico.
4. Designar a la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, en ese sentido, deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

5. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal. En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un año (1) año más.

6. En caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato. En caso de que este requisito no conste en el documento, la entidad podrá requerirlo.
7. Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997, modificado por el Decreto 2311 de 2011.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios.

NOTA: En el Anexo Carta de Presentación, se deberá indicar el miembro o miembros del proponente plural que concurran a la acreditación de la experiencia.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal:

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

f. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

g. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

h. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria – NIT de quien va a facturar.

i. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

j. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación. C. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que SDDE lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

d. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de LA SDDE[1].

k. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a LA SDDE dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Nota: Cuando los proponentes deseen participar en el proceso a través de Consorcio o Unión Temporal, deberán registrarse en la plataforma SECOP II como consorcio o unión temporal, según lo indicado en el manual vigente de proveedores de Colombia Compra Eficiente, por lo cual no se aceptará la propuesta de un consorcio o unión temporal desde el usuario de uno de los integrantes.

5.1.1.15 SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

En los términos previstos en el artículo 42 de La Ley 1861 de 2017, en caso de que el oferente sea persona natural y el objeto de la contratación sea la prestación de servicios, la Secretaría de Desarrollo Económico consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional la situación militar del proponente, cuando se trate de hombres menores de 50 años.

5.1.1.16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato *"Compromiso Anticorrupción"* o documento que contenga la misma información, debidamente diligenciado.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del formato de compromiso anticorrupción.

En caso de que la SDDE advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

[1] Parágrafo 1°, Artículo 7 Ley 80 de 1993

- No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago, ni permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre, a ninguna persona al servicio de la ANT, en relación con la propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.
- Los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

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

5.1.1.17.-REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) DEL PROPONENTE:

Si el proponente persona natural o jurídica es colombiano deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) debidamente actualizado, en caso de ser el proponente una figura asociativa deberá presentar el RUT de cada uno de los miembros.

NOTAS COMUNES

NOTA 1: Los documentos aportados en SECOP II deben estar completamente legibles.

NOTA 2: El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. (Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente)

NOTA 3: El proponente a quien le sea adjudicado el contrato debe presentar dentro de los dos días siguientes a la adjudicación el RIT del proponente o de cada uno de los asociados en caso de ser figura plural y la certificación de la cuenta bancaria a la cual se le realizaran los pagos

5.1.1.18. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (FORMATO)

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato "Compromiso de Transparencia" o documento que contenga la misma información, debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman**.**

5.1.1.19. ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato *"Declaración de Origen Lícito de Recursos"* o documento que contenga la misma información, debidamente diligenciado, en el que manifieste bajo la gravedad del juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

5.1.1.20. DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

El PROPONENTE y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, deberá aportar con su propuesta, el Formato *"Declaración sobre inhabilidades o incompatibilidades"* o documento que contenga la misma información, debidamente diligenciado, en el que certifique que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley.

Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10° de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

5.1.1.21. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS (FORMATO).

El Representante legal debe anexar declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que ni la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.

5.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato. (Fuente: manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - CCE)

- **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de máximo dos (2) contrato identificado con alguno de los códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas a nivel de clase señalados en el siguiente cuadro, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV) Vigentes. Esta experiencia deberá estar registrada en el RUP para que sea válida.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80101504	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	15 – Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa	04-Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica
80101603	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	16 – Gerencia de Proyectos	03-Evaluación económica o financiera de proyectos
81121503	81 – Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	12 – Economía	15 – Análisis Económico	03-Econometría
81131503	81 – Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	13 – Estadística	15 – Metodología y Análisis	03- Análisis de regresión
86121702	86 – Servicios Educativos y de Formación	12 – Instituciones Educativas	17 – Universidades y Politécnicos	02-Programas de posgrado
93151515	93 – Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	15 – Servicios de Administración y	15 – Administración Pública	15-Servicios de planificación nacional

		Financiación Pública		
94131503	94 – Organizaciones y Clubes	13 – Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos	15 – Organizaciones no gubernamentales	03-Servicios no gubernamentales de asistencia técnica

El proponente deberá anexar el FORMATO denominado EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE, relacionando las experiencias especificas contra el RUP (número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP, clasificación UNSPSC, objeto, contratante, valor contrato en SMMLV, fecha de inicio, fecha de terminación).

El proponente plural (consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura) deberá presentar máximo dos (2) contratos relacionados en el RUP los cuales deberán estar clasificados con alguno de los códigos y cuantía solicitada. Este requisito puede ser cumplido por lo menos por uno de los miembros del proponente.

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia obtenida mediante participación en Consorcio o Unión Temporal, será valorada conforme al porcentaje de participación real del proponente en dicha forma asociativa, por ejemplo, así:

	$100.000.000

TOTAL	**SMMLV / 2022**
$100.000.000	100

PROPONENTE SDM 2017	**INTEGRANTE 1**	**INTEGRANTE 2**	**INTEGRANTE 3**	**TOTAL**
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	50%	30%	20%	-

Presupuesto según participación	$50.000.000	$30.000.000	$20.000.000	**$100.000.000**
SMMLV DE 2017 QUE DEBE ACREDITAR CADA INTEGRANTE	50	30	20	**100**

.

Para el caso de consorcios o unión temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de los contratos certificados por todos, algunos o uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

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

Nota 1: Los contratos cuya experiencia se haya tenido en cuenta para que se habilite al proponente respecto a la experiencia acreditada, no será tenido en cuenta para la asignación de puntaje.

Nota 2: En caso de que el proponente (personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de dos (2) certificaciones con dos certificaciones o con copia de los contratos acompañados del acta de liquidación o su equivalente, la SDDE tomará las primeras presentadas en orden cronológico descendente[2], que cumplan las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente.

El valor actualizado de los contratos ejecutados y presentados para la acreditación de experiencia se calcularán en SMMLV del año en el cual se suscribió el contrato.

Los valores del SMMLV de los años anteriores sobre los cuales se certifica la experiencia son los establecidos en la serie histórica del Banco de la República[3]:

Cuadro 1

Año	Valor SMLMV
2022	$1.000.000
2021	$908.526

[2] Es decir comenzando por la experiencia más reciente a la más antigua.

[3] https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/salarios

2020	$877.803
2019	$828.116
2018	$781.242
2017	$737.717
2016	$689.455

Este requisito puede ser cumplido por uno, alguno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones. Para tal efecto, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación en la Unión Temporal y/o los miembros que hicieron parte del Consorcio que ejecutó el contrato.

Los proponentes deben complementar la información de los contratos contenidos en el RUP con los cuales pretende acreditar su experiencia, mediante cualquiera de los siguientes documentos:

a. Certificaciones y/o constancias expedidas por el contratante o por quien éste o la ley hubieren facultado para ello.

b. Copia del contrato suscrito junto con el acta de liquidación, debidamente suscrita.

Las certificaciones expedidas por el contratante deberán contener:

i. Nombre o razón social de la entidad Contratante que certifica, dirección y teléfono de contacto.
ii. Nombre o razón social del contratista
iii. Objeto del contrato
iv. Valor del contrato y valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar.
v. Fecha de iniciación y terminación del contrato. En caso de no especificarse el día, se tomará como fecha de iniciación el día último del mes relacionado y como fecha de terminación el día 1 del último mes relacionado
vi. Porcentaje de participación en caso de Unión temporal o consorcio Las certificaciones, deberán estar firmadas por la persona autorizada de la Entidad contratante
vii. Número del contrato (si tiene).
viii. Objeto del contrato y obligaciones.

ix. Estado del contrato (en caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado y ejecutado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita).

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

Así mismo, en el evento de que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista (auto certificaciones).

El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio de qué trata la experiencia específica habilitante, junto con la respectiva certificación podrá anexarse copia del contrato correspondiente.

No se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutadas en su totalidad.

Para el caso de proponentes no obligados a estar registrados en el RUP (proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia), las certificaciones de los contratos allegados deberán contener la siguiente información y la señalada anteriormente: a. Nombre de la empresa contratante. b. Dirección y teléfono del contratante. c. Nombre del contratista. d. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. e. Número del contrato (si tiene). f. Objeto del contrato y obligaciones. g. Valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar. h. Lugar de ejecución. i. Actividades ejecutadas. j. Estado del contrato (en caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita) k. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). l. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año). m. Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

No se acepta auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores

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

En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio, 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, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación

La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado y/o la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.

En el caso que la certificación no contenga la información solicitada en el numeral anterior, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, contrato, anexo técnico, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, que la acrediten. La SDDE se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el Registro Único de Proponentes (RUP) es plena prueba de los requisitos habilitantes que en ella constan, por lo anterior la entidad verificará el cumplimiento de estos requisitos de conformidad con la información certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes (RUP). Para el efecto, los contratos que acrediten la experiencia habilitante del proponente y que consten en el RUP, deberán encontrarse clasificados conforme al Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de Naciones Unidas, en la clasificación que se indica en el presente documento.

La propuesta que no acredite la experiencia mínima requerida no será habilitada y por consiguiente no será verificada para los factores ponderables.

Nota 1: En aquellos casos que la experiencia a acreditar corresponda a contratos celebrados con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, no es necesario aportar documentación, basta con que el proponente indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o contratos celebrados que desea se tengan en cuenta.

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

Nota 2: La SDDE podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para validar la experiencia.

Nota 3: Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar la experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente punto, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

Nota 4: Solamente serán admitidas las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrá en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

Nota 5: La SDDE se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

Nota 6: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

Nota 7: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes, deberá tenerla inscrita en el RUP.

En todo caso, este requisito se podrá acreditar con las certificaciones o con las copias de los contratos acompañadas del acta de liquidación o su equivalente, cuyo valor de al menos uno de los contratos deberá ser igual o superior AL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado. En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, la SDDE tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

CUANDO EL VALOR DE LOS CONTRATOS CON EL CUAL SE PRETENDE ACREDITAR LA EXPERIENCIA SE ENCUENTRE EXPRESADO EN MONEDA EXTRANJERA:

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

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

Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y para mipyme:

5.1.2.2. Teniendo en cuenta los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021 y con el fin de promover y facilitar la participación de emprendimientos y empresas de mujeres y, a su vez, de MIPYME, los participantes que cumplan con lo establecido en los artículos mencionados deberán acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de máximo tres (3) contratos identificados con alguno de los códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas a nivel de clase señalados en el siguiente cuadro, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV) Vigentes.

5.1.2.3. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO

A pesar de que el proponente puede diseñar su equipo de trabajo como lo desee y puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes, y del nivel que estime más apropiado para el proyecto, como requisito mínimo habilitante de la oferta y para la ejecución del contrato se debe tener en cuenta el Equipo de Trabajo, descrito en el cuadro 2.

Así mismo, para efectos de acreditar el equipo de trabajo, solo se tendrá en cuenta un candidato para el rol establecido en el siguiente cuadro. Si el proponente llega a presentar más de un candidato para cualquiera de los roles, es decir, propone dos profesionales para el mismo rol, sólo se tendrá en cuenta el primer candidato propuesto, de acuerdo con la numeración de archivos establecida por el proponente y de presentación en el archivo en la plataforma SECOP II.

El proponente deberá presentar con su propuesta los documentos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos de los perfiles mínimos exigidos para el personal que se detalla en el cuadro No. 2.

Cuadro 2. Perfil del equipo de trabajo

Cargo	Nivel Educativo	Experiencia Específica Mínima Requerida
Director del proyecto	Título de pregrado. Título de posgrado mínimo a nivel de maestría en los núcleos básicos de conocimiento de: i) Sociología, Trabajo Social y Afines; ii) Psicología; iii) Administración; iv) Economía; v) Matemáticas, Estadística y afines; vi) Ingeniería Industrial; vii) Ingeniería Administrativa y afines; xiii) Derecho y afines; ix) Ciencia Política y Relaciones Internacionales	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años en dirección y/o coordinación de: estudios, y/o consultorías y/o investigaciones y/o evaluaciones y/o implementación de políticas y/o programas y/o proyectos públicos y/o privados.
Experto temático	Título de pregrado. Título de posgrado mínimo a nivel de especialización en los núcleos básicos de conocimiento de: i) Ingeniería industrial, ii) Política Pública, iii) Gestión y/o gerencia de proyectos, iv) Administración, v) Economía, vii) desarrollo y planeación, vii) Ciencia Política.	Experiencia profesional relacionada mínima de cuatro (4) años en implementación y/o seguimiento de programas y/o proyectos de fortalecimiento a empresas, mipymes, emprendimientos o similares y/o analista de sectores económicos y/o operaciones.

Experto cualitativo	Título de pregrado en el núcleo básico de conocimiento de matemáticas, estadística y afines. Título de posgrado mínimo a nivel de especialización en los núcleos básicos de conocimiento de: i) Antropología, Artes Liberales; ii) Ciencia Política, Relaciones Internacionales; iii) Geografía e Historia; iv) Psicología, v) Sociología, Trabajo Social y Afines y vi) Antropología y artes liberales	Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en diseño y/o definición y/o implementación de metodologías y/o métodos cualitativos para la evaluación y/o análisis de políticas y/o programas y/o proyectos

Nota 1: El equipo de trabajo forma parte de la propuesta y en consecuencia los candidatos propuestos no podrán ser modificados.

Nota 2: Los núcleos básicos de conocimiento corresponden a la clasificación del Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación.

Nota 3: Es necesario que todos los miembros del equipo de trabajo cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia requeridos.

Nota 4: En caso de que alguno de los miembros del equipo de trabajo principal ofertado por el contratista deba ser reemplazado, ya sea por solicitud del contratista o del Supervisor del contrato, el profesional propuesto para su reemplazo deberá cumplir mínimo con los requisitos de formación académica descritos en el Cuadro 3 y con los años de experiencia del profesional saliente acreditados con la oferta.

Nota 5: Si el (o los) candidato(s) cuenta(n) con título de posgrado o con un nivel superior al solicitado en los mismos núcleos básicos de conocimiento exigidos, cumplirá con el requisito de nivel educativo solicitado.

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del recurso humano mínimo requerido deberá ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que realizaron los trabajos y en los que estos participaron.

En todo caso respecto a cada miembro del equipo de trabajo requerido, el proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Copia del título, profesional y de postgrado y/o actas de grado.

2. Carta de intención (se adjunta formato), la cual deberá ser suscrita por el miembro del equipo de trabajo mediante la cual se compromete a:(i) desarrollar el objeto contractual en caso de que el proponente sea adjudicatario del contrato;(ii) desarrollar las actividades de acuerdo con las obligaciones y actividades requeridas; iii) asistir a todas las reuniones a las que sea convocado por el supervisor del contrato; (iv) autorizar que la información de la hoja de vida y los soportes sean publicados en la plataforma de SECOP II.

Además, la carta de intención deberá incluir lo siguiente:

- *Conozco y acepto la postulación al perfil de XXXXX que el proponente ha realizado.*
- *Que he leído y comprendido los términos del proceso y por lo tanto declaro que cumplo con los requisitos de formación y experiencia para el perfil al que he sido propuesto.*
- *Que prestaré mis servicios para el proponente (XXX NOMBRE XXX) como parte del equipo de trabajo, en caso de que su oferta resultare adjudicataria del presente proceso.*
- *Declaro, bajo la gravedad de juramento, que no he participado en la preparación o elaboración de los estudios y documentos previos para el presente proceso de concurso de méritos.*
- *No soy funcionario, ni tengo un contrato de prestación de servicios profesional y apoyo a la gestión o contrato como contratista individual celebrado y/o en ejecución con la SDDE.*

3. Copia de los certificados laborales o contractuales expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación que acrediten la experiencia, las cuales deben contener mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante o empleador;
- Nombre del contratista o empleado;
- Teléfono de la Entidad contratante o del Empleador,
- Objeto y/o descripción del contrato* o del cargo ocupado
- Funciones y/o actividades y/o obligaciones del empleado o contratista, según corresponda.
- Fecha de inicio del contrato o del ejercicio del cargo, incluyendo el dd/mm/aa
- Fecha de terminación del contrato o del ejercicio del cargo, Incluyendo el dd/mm/aa
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

*Si del objeto del contrato certificado se desprende con total certeza cuáles fueron las actividades ejecutadas, y que con éstas se demuestra el cumplimiento de la experiencia requerida, no es necesario que en el contenido de la certificación se describa de manera separada las funciones o actividades del empleado o contratista.

Nota: Para los contratos en ejecución: Cuando la fecha de terminación sea posterior a la fecha de expedición de la certificación, para efectos del cálculo de la experiencia se tendrá en cuenta esta última

En los casos en que la experiencia sea con organismos o agencias de Cooperación Internacional y de la Banca Multilateral, se podrá aportar copia del contrato y un certificado de la entidad contratante donde se evidencie tanto el cumplimiento del mismo como las fechas de inicio y terminación de actividades (Incluyendo día, mes y año). En el evento que el certificado contenga dichas fechas, así como las actividades no se deberá aportar el contrato.

4. En los casos que determine la ley se deberá aportar la tarjeta profesional o matrícula profesional según corresponda y la certificación o constancia de vigencia profesional y antecedentes disciplinarios de la misma o sus equivalentes dependiendo de la profesión; por otra parte, los egresados de universidades extranjeras, requerirán la resolución de convalidación del título del Ministerio de Educación Nacional y la tarjeta profesional o matrícula profesional, expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda.

5. Para el caso de extranjeros se deberá tener la visa de trabajo correspondiente que permita desempeñar la profesión, ocupación, actividad laboral u oficio en Colombia, deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos para los nacionales colombianos, consagrados en las normas vigentes, y acreditará los documentos respectivos tales como la convalidación de títulos, el permiso o licencia provisional, matrícula, tarjeta profesional o constancia de experiencia, expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda.

En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, la SDDE tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes del año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización. La SDDE podrá verificar los soportes de los miembros del equipo y toda la documentación aportada de cada proponente con el fin de corroborar su veracidad.

La Experiencia Profesional exigida contará, para cada profesional a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforma el pensum académico de la respectiva formación profesional.

Por otra parte, la experiencia docente no se considerará como válida en el presente proceso. Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona, por lo tanto, los tiempos traslapados sólo se contarán una sola vez. Si verificada la documentación aportada, el comité técnico evaluador evidencia que alguno de los integrantes del equipo de trabajo no cumple con la documentación antes señalada, el oferente podrá subsanar la información o documentación aportada que no impacte los criterios de evaluación (para cumplir con

requisitos habilitantes). En tal evento, el Comité Evaluador deberá indicarlo en el respectivo informe de verificación y evaluación de propuestas.

Nota 1. Los certificados presentados para el equipo de trabajo que sean expedidos por las mismas personas naturales o jurídicas proponentes, solamente podrán acreditar experiencia que haya sido efectivamente prestada con aquel que expide la certificación. En ningún caso estas certificaciones podrán acreditar, para un integrante del equipo de trabajo, experiencia obtenida con terceros, en la cual aquel que certifica no tuvo ninguna participación.

Nota 2. No podrán ser parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado o estén actualmente como asesores y/o consultores y/o funcionarios y/o contratistas de la SDDE en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de selección.

Nota 3. Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se consideraran expedidas bajo gravedad de juramento.

Nota 4. En caso de que el proponente llegue a presentar más de una hoja de vida y sus soportes para cualquiera de los cargos solicitados, la SDDE solo verificará la primera hoja de vida de acuerdo con el orden alfabético por apellidos de la A a la Z y las demás no serán tenidas en cuenta.

Nota 5. La SDDE podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales propuestos, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

Nota 6. El proponente deberá señalar de manera EXPRESA, cuáles certificaciones del equipo de trabajo propuesto serán objeto de HABILITACIÓN, en caso de no hacerlo, la SDDE tomará como habilitantes las certificaciones en orden de presentación cronológico ascendente en el anexo respectivo. Asimismo, deberá diligenciar el anexo respectivo en este mismo orden.

Nota 7. La experiencia o los contratos certificados para acreditar los Requisito Habilitante del Equipo de Trabajo, no serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje en esta etapa, sin embargo si de una certificación o contrato junto con su liquidación se acredita una experiencia superior a la mínima requerida en el Cuadro 3 “Perfil del Equipo de Trabajo” y toda vez que el proponente cumple con todas los condiciones establecidas en los documentos del proceso para la calificación del respectivo criterio de selección, será tenida en cuenta para la asignación de puntaje.

Nota 8. Para efectos de facilitar las actividades de evaluación del comité técnico, el proponente con su propuesta deberá adjuntar el Anexo FORMATO ÚNICO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO para cada uno de los profesionales propuestos en formato Excel (*.xls o * xlsx). La experiencia relacionada en dicho formato debe corresponder a las certificaciones de experiencia para acreditar experiencia específica de los profesionales propuestos. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia adicional o diferente a la certificada y aportada, esta no será tenida en cuenta.

Convalidación de títulos.

En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados.

El trámite para la convalidación de títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras o por instituciones legalmente reconocidas por la autoridad competente del respectivo país, para expedir títulos de educación superior, se encuentra establecido en la Resolución 10687 de 2019 del Ministerio de Educación Nacional, por lo tanto, para que sea reconocido el título previamente deberá estar debidamente convalidado.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto. Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 1. Los títulos académicos de posgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de posgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente legalizado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia y con la respectiva convalidación.

Nota 2. En general todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, sin excepción.

Nota 3. Los títulos convalidados en vigencia de las Resoluciones y actos administrativos anteriores a la Resolución 10687 de 2019 del Ministerio de Educación Nacional, gozan de plena validez, por lo tanto, bastará aportar el acto administrativo a través del cual se resuelve la solicitud de convalidación.

Documentos otorgados en el exterior:

Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 10547 de 2018 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Única, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 para los documentos privados y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación.
Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que se presenten en virtud del mismo.

Apostilla o legalización de documentos públicos

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.
Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad
De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente. (Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente)

Cambios de personal durante la ejecución del contrato.

Los cambios de personal que realice el contratista deberán ser aprobados por la SDDE. Así mismo, la SDDE se reserva el derecho a solicitar el cambio de personal.

En caso de requerirse remplazo de alguien del personal, el contratista deberá contar con la aprobación por escrito del supervisor del contrato asignado por parte de la SDDE, para autorizar el remplazo, se deberá presentar a la SDDE, 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 personal a sustituir.

5.1.3. REQUISITOS HABILITANTES - DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO.

Con el objetivo de determinar cuáles proponentes cuentan con la capacidad financiera suficiente para la ejecución del contrato a adjudicar, la SDDE validará la información financiera presentada por cada uno de los proponentes, de acuerdo con los siguientes requisitos habilitantes financieros.

Para tal efecto, la capacidad financiera del proponente, como requisito habilitante, se verificará con base en los factores financieros denominados: a) Liquidez, b) nivel de endeudamiento y c) Razón de cobertura de intereses.

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes - R.U.P. actualizado con la información de los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto administrativo de apertura o invitación de selección, o desde su primer cierre fiscal, según el caso; de conformidad con el parágrafo transitorio, agregado al artículo 2.2.1.1.1.6.2. Del Decreto 1082 de 2015 por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021.

En caso de que la SDDE considere insuficiente la información financiera suministrada, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos y la información reportada.

5.1.3.1. VALORACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

La evaluación financiera de las propuestas, no tiene ponderación alguna y se efectúa como requisito habilitante para el proceso de selección; en él se pretende evaluar la capacidad financiera y la eficiencia organizacional del oferente, e indica si la propuesta CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos financieros del presente pliego.

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2013 y el Decreto 1082 de 2015, en los numerales 3 y 4 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 y el Decreto 579 de 2021 articulo 2 parágrafo transitorio 1, de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación.

1. Para la verificación de los requisitos habilitantes financieros y organizacionales, la entidad tomará la información del R.U.P. vigente, inscripción o renovación a la fecha de cierre del proceso, conforme a las prescripciones del Decreto 1082 del 2015 y lo dispuesto en el Decreto 579 del 2021: *"para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, de aquellos procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio del 2021, con la información vigente y en firme que certifica las cámaras de comercio", para efectuar la revisión del periodo que acredite el mejor indicador financiero y organizacional."*
2. Sin embargo, y de conformidad al inciso 2 Art. 6 de la ley 1150, no se requiere de registro ni clasificación en los casos que se señala expresamente y adicional el inciso 3 numeral 6.1 Art.6, de la misma ley, indica que solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar requiera verificar requisitos adicionales a los contenidos en el R.U.P., la entidad podrá hacerlo en forma directa, por lo cual, deberán allegar los siguientes documentos para efectuar la revisión del

periodo que acredite el mejor indicador financiero y organizacional, con base en los estados financieros de los últimos 3 años aprobados por el órgano corporativo (2019, 2020 y 2021), así:

- Estado de Situación Financiera comparativo a 31 de diciembre de 2020–2019 o 2021-2020, clasificado en corriente y no corriente, del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.
- Estado de resultados comparativo a 31 de diciembre de 2020–2019 o 2021-2020, del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.
- Notas a los estados financieros comparativos a 31 de diciembre de 2020–2019 o 2021-2020, del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.
- Deberá presentar un certificado del Contador y Revisor Fiscal (este último en los casos de Ley), en el cual conste que cada uno de los valores de los indicadores fueron tomados de la contabilidad, con fecha de corte al 31 de diciembre, de los últimos 3 años aprobados por el órgano corporativo (2021, 2020 y 2019).

El proponente, deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros, verificados sobre la información del R.U.P. al corte del mejor año fiscal de los últimos 3 años (2019, 2020 o 2021), para tal efecto se indicará si el oferente CUMPLE o NO CUMPLE, con cada uno de ellos.

La Entidad establecerá, para los procesos de contratación que lo ameriten, estudios financieros de sector para los años 2018, 2019 y 2020, y fijar para cada uno de ellos los respectivos requisitos habilitantes financieros. Esto se hace con el fin de realizar sobre bases uniformes las respectivas verificaciones financieras, teniendo en cuenta que estas se harán sobre uno de esos tres años, de acuerdo con la información allegada por el oferente a través del R.U.P, así entonces los indicadores para este proceso serán:

a) Índice de liquidez:

El proponente debe presentar un índice de liquidez mayor o igual al **1.2**, el cual se calculará con la siguiente formula:

$$IL = AC / PC$$

Para el caso de consorcios se calculará el índice de liquidez con base en la sumatoria del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes, aplicando la siguiente formula:

$$IL = (AC1 + AC2 + AC3 + \ ... + ACn) / (PC1 + PC2 + PC3 + ... + PCn)$$

Para Uniones Temporales se ponderará el índice de liquidez, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, se aplicará la siguiente fórmula:

$$IL = \left\{ \left[(AC1/PC1) \times \%P1 \right] + \left[(AC2/PC2) \times \%P2 \right] + \left[\ ... \ \right] + \left[(ACn/PCn) \times \%Pn \right] \right\}$$

Dónde:

IL = Índice de liquidez.

AC (1...n) = Activo corriente de cada proponente.

PC (1...n) = Pasivo corriente de cada proponente.

%P(1…n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal

b) Índice de endeudamiento:

El proponente deberá tener un nivel de endeudamiento menor o igual al **50%,** el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$IE = (PT / AT) \times 100$$

Para el caso de consorcios se calculará el índice de endeudamiento con base a los pasivos totales y activos totales, de cada uno de los integrantes aplicando la siguiente formula:

$$IE = \left[(PT1 + PT2 + PT3 + \ ... + PTn) / (AT1 + AT2 + AT3 + ... + ATn)\right] \times 100$$

Para Uniones Temporales se ponderará el índice de endeudamiento de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, se aplicará la siguiente fórmula:

$$IE = \left\{\left[(PT1/AT1) \times \%P1\right] + \left[(PT2/AT2) \times \%P2\right] + \left[\ ...\ \right] + \left[(PTn/ATn) \times \%Pn\right]\right\} \times 100$$

Dónde:

IE = Índice de endeudamiento.

PT (1...n) = Pasivo total de cada proponente.

AT (1...n) = Activo total de cada proponente.

%P(1…n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal

c) Razón de cobertura de intereses:

El proponente deberá tener una razón de cobertura de intereses mayor o igual a **2.5**, el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$RCI = (UO / Gi)$$

Para el caso de consorcios se calculará la razón de cobertura de intereses con base a la utilidad operacional (Utilidad antes de impuestos e intereses) y los gastos financieros por concepto intereses de cada uno de los integrantes, aplicando la siguiente formula:

$$RCI = (UO1 + UO2 + UO3 + \ldots + UOn \,/\, Gi1 + Gi2 + Gi3 + \ldots + Gin)$$

Para Uniones Temporales, se pondera la razón de cobertura de intereses, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante y se aplicará la siguiente fórmula:

$$RCI = \left[\left[(UO1/Gi1) \times \%P1 \right] + \left[(UO2/Gi2) \times \%P2 \right] + \left[\ldots \right] + \left[(UOn/Gin) \times \%Pn \right] \right]$$

Dónde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses

UO (1…n) = Utilidad Operacional de cada uno de los proponentes

Gi (1…n) = Gastos de Intereses de cada uno de los proponentes

%P (1…n) = Porc. de partic. de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal

NOTA: Para el caso que el indicador "Razón de Cobertura de Intereses", arroje como resultado "indeterminado", será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre que la cuenta "gastos de intereses" sea valor cero (0).

5.1.3.2. VALORACIÓN DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

El estudio de la capacidad organizacional de las propuestas, no tiene ponderación alguna, y se efectúa como requisito habilitante para el proceso de selección; en él se pretende evaluar el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, e indica si la propuesta CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos exigidos del presente pliego.

Para que una propuesta sea habilitada deberá cumplir con la totalidad de los indicadores de capacidad organizacional del artículo 2.2.1.1.1.5.3. Decreto 1082 de 2015.

A continuación, se presentan los indicadores de capacidad organizacional:

- **Rentabilidad del patrimonio**:

El proponente deberá tener una rentabilidad del patrimonio mayor o igual a **4.30% (CUATRO, TREINTA PORCIENTO)**, el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$RP = (UO / PA) \times 100$$

Para el caso de consorcios se calculará la rentabilidad del patrimonio con base a la utilidad operacional (Utilidad antes de impuestos e intereses) y el patrimonio neto de cada uno de los integrantes, aplicando la siguiente formula:

$$RP = \left[(UO1+UO2+UO3+\ldots+UOn) / (PA1+PA2+PA3+\ldots+PAn) \right] \times 100$$

Para Uniones Temporales, se pondera la rentabilidad del patrimonio, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante y se aplicará la siguiente fórmula:

$$RP = \left[\left[(UO1/PA1) \times \%P1 \right] + \left[(UO2/PA2) \times \%P2 \right] + \left[\ldots \right] + \left[(UOn/PAn) \times \%Pn \right] \right] \times 100$$

Dónde:

RP = Rentabilidad del patrimonio

UO (1…n) = Utilidad operacional de cada uno de los proponentes

PA (1…n) = Patrimonio neto

%P (1…n) = Porc. de partic. de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal

- **Rentabilidad del activo:**

El proponente deberá tener una rentabilidad del activo deberá ser mayor o igual a **1.90% (UNO, NOVENTA PORCIENTO),** el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$RA = (UO \,/\, AT) \times 100$$

Para el caso de consorcios se calculará la rentabilidad del activo con base a la utilidad operacional (Utilidad antes de impuestos e intereses) y el patrimonio neto de cada uno de los integrantes, aplicando la siguiente formula:

$$RA = \left[(UO1 + UO2 + UO3 + \ldots + UOn) \,/\, (AT1 + AT2 + AT3 + \ldots + ATn)\right] \times 100$$

Para Uniones Temporales, se pondera la rentabilidad del activo, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante y se aplicará la siguiente fórmula:

$$RA = \left\{\left[(UO1/AT1) \times \%P1\right] + \left[(UO2/AT2) \times \%P2\right] + \left[\ldots\right] + \left[(UOn/ATn) \times \%Pn\right]\right\} \times 100$$

Dónde:

RA = Rentabilidad del activo

UO (1…n) = Utilidad operacional de cada uno de los proponentes

AT (1…n) = Activo total

%P (1…n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal

NOTA: Para las Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESALES, que cumplan con lo reglamentado por el gobierno nacional para cumplir con tal condición, se les exigirá unos índices de Capacidad Organizacional (Rentabilidad del Activo, Rentabilidad del Patrimonio) de mayor o igual a **0.00% (CERO PORCIENTO)**.

Selección del mejor año fiscal

La Entidad seleccionará para cada oferente el año fiscal sobre el cual hará la respectiva verificación financiera y organizacional, indistintamente de que estos señalen en su oferta, el año sobre el cual deseen ser evaluados. Esta verificación se hará sobre el año en el que el oferente obtuvo la mayor cantidad de indicadores con mejor desempeño dentro de los años analizados.

5.2. FACTORES DE EVALUACIÓN:

Señala el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

El ofrecimiento más favorable para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico a que se refiere el artículo 5° de la ley 1150 de 2007 se determinará por la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntaje y fórmulas que se señalan a continuación y en el pliego de condiciones.

La Secretaría de Desarrollo Económico, adjudicará el contrato al Proponente cuya oferta sea la más favorable y que este ajustada a los aspectos sustanciales del Pliego de Condiciones y a los criterios de idoneidad y experiencia, acorde con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y los criterios que se establecen a continuación.

En el concurso de méritos la oferta más favorable a la entidad será aquella que presente la mejor calidad, de acuerdo con los criterios señalados en los pliegos de condiciones con independencia del precio que no será factor de calificación ni de evaluación

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos, financieros y técnicos conforme a lo señalado en los presentes términos, estos determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos

mínimos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el presente documento y en el pliego de condiciones

De conformidad con lo señalado en la excepción a que hace referencia los numerales 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, los criterios de evaluación de las propuestas técnicas que podrán utilizar las entidades según la naturaleza y complejidad de la consultoría son entre otros:

1. Enfoque metodológico
2. La experiencia adicional del proponente
3. La experiencia adicional del equipo de trabajo

En ese sentido, la Secretaría de Desarrollo Económico, tendrá en cuenta para la selección objetiva el ofrecimiento más favorable, en términos de calidad, con base en los criterios definidos en la Ley 1150 de 2007 y sobre un total de cien (100) puntos distribuidos, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Cuadro 3 Factores para determinar la oferta más favorable

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN ITEM	PUNTAJE POR ÍTEM	PUNTAJE MÁXIMO
ENFOQUE METODOLÓGICO	Estrategia metodológica	13	53.5
	Cadena de valor	5	
	Propuesta para operativo de campo	14.5	
	Propuesta de triangulación y análisis de resultados	10	
	Matriz de consistencia	8	
	Diseño muestral preliminar para el instrumento cuantitativo	3	

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	Cuatro (4) contratos	10	10
	Tres (3) contratos	8	
	Dos (2) contratos	6	
	Un (1) contrato	4	
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	Experiencia adicional del director del proyecto	9	25
	Experiencia adicional del experto temático	8	
	Experiencia adicional experto cualitativo	8	
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		10	10
MIPYMES		0.25	0.25
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES		0.25	0.25
VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD		1	1
TOTAL, PUNTOS		**100**	**100**

Nota 1: Los contratos certificados en el RUP o los certificados presentados por persona natural, extranjera sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia que fueron objeto de

verificación para la experiencia habilitante del proponente, no serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje en esta etapa.

5.2.1. Enfoque metodológico (53,5 puntos)

5.2.1.1 Estrategia metodológica (13 puntos)

Desarrollo y justificación del diseño metodológico para la evaluación. El diseño debe especificar el marco interpretativo para el análisis, la metodología y los métodos e instrumentos de recolección de información.

- Desarrollo y justificación del marco interpretativo o enfoque teórico conceptual que orientará el análisis de la información cualitativa recolectada. La propuesta debe especificar y desarrollar un conjunto de conceptos o categorías argumentando su pertinencia para responder específicamente las preguntas orientadoras de la evaluación de resultados (6 puntos).
- Desarrollo y justificación de la metodología cualitativa. La propuesta debe especificar las herramientas metodológicas o técnicas de análisis particulares que se usarán para la evaluación. Así mismo, el proponente debe explicar y justificar la coherencia entre la metodología propuesta y los métodos e instrumentos de recolección de información (7 puntos).

5.2.1.2 Cadena de valor (5 puntos)

Los proponentes deben construir la cadena de valor de la intervención a partir de la revisión documental y la normatividad, de tal forma que se presenten de forma clara y detallada los insumos, procesos, productos y resultados asociados al programa Creo en Mi. Es decir, deben describir la estructura lógica, las hipótesis o supuestos y los canales de transmisión que permiten alcanzar los objetivos propuestos en la política. Se espera que más allá de presentarlos, el proponente describa y desarrolle cada eslabón de la cadena de valor, así como de la articulación entre ellos.

5.2.1.2. Propuesta para operativo de campo (14.5 puntos)

- Desarrollo de la estrategia de muestreo cualitativo para la aplicación de talleres participativos, grupos focales y entrevistas individuales y grupales con los actores relacionados con el programa. La estrategia de muestreo deberá indicar su justificación, donde como mínimo se deberá tener en cuenta los criterios de, en el caso de las mujeres, si terminó o no el programa, si tiene un emprendimiento o no y en el caso de las unidades productivas su tamaño y localización. (2.5 puntos)
- La estrategia de muestreo también deberá incluir criterios adicionales a los que se especifican en este ítem y justificar su relevancia para la evaluación y las características de la propuesta. La justificación debe ser clara sobre cómo la distribución propuesta es la más ventajosa de acuerdo con los objetivos, preguntas y metodología propuesta para la evaluación. (3 puntos)
- La propuesta del operativo de campo el consultor deberá dar una descripción detallada del operativo para el levantamiento de información cualitativa, especificando los retos logísticos y metodológicos del trabajo de

campo de acuerdo con las características de los actores que serán consultados y las modalidades de recolección de información. (3 puntos)

- Como todo trabajó de campo, este enfrentará retos que se deberán superar. En ese sentido, se espera una descripción detallada de las acciones que se implementarán para enfrentar y solventar las implicaciones y retos logísticos y metodológicos identificados en el ítem anterior. (3 puntos)
- El consultor deberá especificar las dinámicas participativas que se usarán para el desarrollo de los instrumentos grupales de carácter participativo. En este ítem se evaluará el conocimiento y la capacidad del equipo consultor para adaptar dinámicas participativas al contexto y necesidades de la evaluación. (3 puntos)

Los instrumentos adicionales a los contemplados. Estos deberán ser tenidos en cuenta como parte de la estrategia de recolección de la evaluación, al igual que debe ser justificada su pertinencia.

5.2.1.3. Propuesta de triangulación y análisis de resultados (10 puntos)

Desarrollo y justificación de la estrategia a emplear para triangular los resultados encontrados con los distintos instrumentos, teniendo en cuenta las diferentes fuentes de información (primaria, secundaria, cuantitativa, cualitativa y documental). La estrategia debe ser específica según las necesidades de la evaluación, coherente con las características de la propuesta y detallada en términos de los tipos de triangulación. El proponente debe especificar cómo se usarán los tipos de triangulación propuestas en las distintas etapas del proceso y evidenciar su uso a lo largo de la evaluación

5.2.1.4. Matriz de consistencia (8 puntos)

La matriz de consistencia de la evaluación en la cual se relacionen los objetivos específicos de la evaluación, las preguntas orientadoras, las variables de análisis, indicadores y sus fuentes de información, especificando los actores y los instrumentos de recolección de información con los que serán abordados

5.2.1.5. Diseño muestral preliminar para el instrumento cuantitativo (3 puntos)

Para el perfil 1, el contratista deberá definir del tipo de muestreo adecuado, tamaño y selección de la muestra. La muestra debe ser representativa para el total de las mujeres inscritas en el programa (incluyendo las que finalizan y las que no finalizan el programa) con un margen de error no mayor al 5%. Se espera que la firma determine el número mínimo de encuestas a realizar para conseguir la representatividad solicitada.

Para cada uno de estos ítems se dará la totalidad de los puntos si se considera que cumple con los requisitos totalmente, la mitad de los puntos si se cumple parcialmente y cero puntos si no cumple.

5.2.2. Experiencia adicional del proponente (10 puntos)

El proponente deberá acreditar a través de certificados de experiencia o actas de liquidación, la ejecución de contratos ya terminados, cuyo objeto u obligaciones o actividades incluyan lo mencionado a continuación, lo cual será verificado en cada certificación. Adicionalmente esta experiencia deberá estar registrada en el RUP para que sea válido.

- Contratos que incluyan evaluación de programas y/o políticas públicas, en el que se hayan utilizado técnicas cualitativas para analizar los resultados.

El puntaje máximo es de diez (10) puntos, los cuales se calificarán de la siguiente manera:

Cuadro 4

Criterio	Puntaje
Máximo puntaje al proponente que presente cuatro (4) contratos declarados como válidos	10
Al proponente que presente tres (3) contratos declarados como válidos	8
Al proponente que presente dos (2) contratos declarados como válidos	6
Al proponente que presente un (1) contrato declarado como válido	4

Si el proponente no presenta certificaciones de experiencia y/o actas de liquidación, se le asignará cero (0) puntos.
Los contratos finalizados con los cuales pretende acreditar la experiencia deben tener un tiempo de ejecución de mínimo de **tres (3) meses**, para ser tenidos en cuenta para la asignación de puntaje. No se aceptan certificaciones acumulativas de varios contratos que, individualmente consideradas, no cumplan con los requisitos aquí exigidos. No se otorgará puntaje a la experiencia que fue tenida en cuenta para la habilitación del proponente.

La información suministrada por el proponente para cada una de las certificaciones de los contratos o actas de liquidación presentadas será verificada para determinar si es válida para proceder a asignársele puntaje.

Para que sean tenidas en cuenta las certificaciones de experiencia o actas de liquidación para acreditar la experiencia adicional del proponente deberán estar suscritas por el Representante Legal de la entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto, en donde consten mínimo los siguientes datos:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista.

c. Objeto y/u obligaciones y/o actividades y/o funciones del contrato identificado.
d. Plazo de ejecución del contrato y/o fecha de inicio y de terminación del contrato (dd/mm/aaaa).
e. En caso de certificación deberá contener el nombre, identificación, cargo, firma y teléfono de contacto de quien expide la certificación.

Nota 1. En el evento en que la certificación de experiencia o acta de liquidación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar además la copia del contrato en el momento de presentar la oferta, con el fin de completar la información del acta de liquidación o aclarar lo señalado en la certificación.

Nota 2. En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, la Secretaría de Desarrollo Económico tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

Nota 3. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en el pliego de condiciones, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida antes de la fecha prevista para el cierre del proceso, puesto que el mismo versa sobre un criterio de calificación.

Nota 4. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Nota 5. Para efectos de facilitar la actividad de evaluación, el proponente con la propuesta deberá adjuntar el Anexo: Formato para la presentación de la experiencia adicional del proponente en formato Excel (*.xls o * xlsx). La experiencia relacionada en el Anexo formato único para la presentación de la experiencia adicional del proponente, debe corresponder a las certificaciones de experiencia o actas de liquidación de contratos aportadas para acreditar experiencia específica. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia adicional o diferente a la certificada, esta no será tenida en cuenta.

5.2.3 Experiencia adicional del equipo de trabajo (25 puntos)

1. Director del proyecto (9 puntos)

La experiencia específica adicional a la mínima habilitante del Director del proyecto detallada en el cuadro 2 Perfil **del Equipo de Trabajo** se calificará así:

Cuadro 5

Criterios adicionales de puntuación del director del proyecto	Puntaje
Un (1) año adicional a la experiencia específica habilitante.	4

Más de un (1) año y hasta dos (2) años adicionales a la experiencia habilitante.	5
Más de dos (2) años y hasta tres (3) años adicionales a la experiencia habilitante.	6
Más de tres (3) y hasta cuatro (4) años adicionales a la experiencia habilitante.	7
Más de cuatro (4) años y hasta cinco (5) años adicionales a la experiencia habilitante	8
Más de 5 años adicionales a la experiencia habilitante	9

2. Experto temático (8 puntos)

La experiencia específica adicional a la mínima habilitante del experto de trabajo de campo detallada en el cuadro 2 Perfil **del Equipo de Trabajo** se calificará así:

Cuadro 6

Criterios adicionales de puntuación del experto en trabajo de campo	**Puntaje**
Un (1) año adicional a la experiencia habilitante.	3
Más de un (1) año y hasta dos (2) años adicionales a la experiencia habilitante.	4
Más de dos (2) años y hasta tres (3) años adicionales a la experiencia habilitante.	5
Más de tres (3) años y hasta cuatro (4) años adicionales a la experiencia habilitante.	6
Más de cuatro (4) años y hasta cinco (5) años adicionales a la experiencia habilitante	7
Más de 5 años adicionales a la experiencia habilitante	8

3. Experto cualitativo (8 puntos)

La experiencia específica adicional a la mínima habilitante del estadístico detallada en el cuadro 2 **Perfil del Equipo de Trabajo** se calificará así:

Cuadro 7

Criterios adicionales de puntuación del estadístico	**Puntaje**

Un (1) año adicional a la experiencia habilitante.	3
Más de un (1) año y hasta dos (2) años adicionales a la experiencia habilitante.	4
Más de dos (2) años y hasta tres (3) años adicionales a la experiencia habilitante.	5
Más de tres (3) años y hasta cuatro (4) años adicionales a la experiencia habilitante.	6
Más de cuatro (4) años y hasta cinco (5) años adicionales a la experiencia habilitante	7
Más de 5 años adicionales a la experiencia habilitante	8

Reglas aplicables para la asignación de puntaje por experiencia del equipo de trabajo:

a) Los requisitos para acreditar la experiencia serán los mismos que los establecidos en el numeral “5.1.2.2. Formación y experiencia mínima del equipo de trabajo” del presente estudio previo y en el Cuadro 2.
b) Si la experiencia específica del profesional supera el máximo contemplado en la tabla de calificación, sólo se puntuará hasta el nivel máximo posible.

Si el proponente no presenta certificaciones de experiencia para los perfiles solicitados, se le asignará cero (0) puntos en los perfiles que no se cuente con información.

Nota 1. La experiencia o los contratos certificados como Requisito Habilitante del Equipo de Trabajo Mínimo no serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje en esta etapa, no obstante si de una certificación o contrato se acredita una experiencia superior a la mínima requerida en el Cuadro 2, y toda vez que el proponente cumpla con todas los condiciones establecidas en los documentos del proceso para la calificación del respectivo criterio de selección, será tenido en cuenta para asignación de puntaje.

Nota 2. A efectos de otorgar el puntaje a los miembros del equipo de trabajo propuesto NO se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona, por lo tanto, los periodos traslapados sólo se contarán una sola vez.

Nota 3. El proponente deberá señalar de manera EXPRESA, las certificaciones de cada miembro del equipo de trabajo propuesto que serán objeto de calificación. En caso de no hacerlo la SDDE lo hará en orden cronológico ascendente sobre las certificaciones restantes a las tomadas para habilitación. Asimismo, deberá diligenciar el anexo en este mismo orden.

Nota 4. El proponente con su propuesta deberá adjuntar el Anexo FORMATO ÚNICO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO para cada uno de los profesionales propuestos en formato Excel (*.xls o * xlsx). La experiencia relacionada en dicho formato debe corresponder a las certificaciones de experiencia para acreditar experiencia específica de los profesionales propuestos. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia adicional o diferente a la certificada y aportada, esta no será tenida en cuenta.

5.2.4 Apoyo a la industria nacional (10 puntos)

En aplicación de lo establecido en el Decreto 680 de 2021, que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.9. a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos, de acuerdo con lo manifestado por el proponente en las siguientes condiciones:

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal colombiano ofrecido para la ejecución del contrato o si aplica principio de reciprocidad. En este último evento se deberá indicar si se le aplicara a su oferta la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la ANT evaluará la oferta de acuerdo con la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021.

Para ello el proponente deberá diligenciar el Formato – apoyo a la industria nacional, el cual deberá aportar en su propuesta, debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal del proponente. Dicha manifestación debe allegarse con la oferta, so pena de no recibir puntaje por este aspecto.

Protección a la Industria Nacional	Puntaje máximo
El oferente persona natural colombiana o residente en Colombia, o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos y extranjero con trato nacional, que vincule el 100% de personal colombiano para la ejecución del contrato.	10
El oferente persona natural colombiana o residente en Colombia, o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por	7

estos y extranjero con trato nacional, que vincule el 40% de personal colombiano para la ejecución del contrato.	
El oferente extranjero sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional.	5
Ofrece servicios extranjeros sin reciprocidad.	0

5.2.5 Vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal Decreto 392 de 2018 (1 punto)

Conforme con lo dispuesto por el Decreto 392 de 2018, "*Por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad*", 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, así:

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

2 Acreditar el número 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%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

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

***Parágrafo 1**. Para efectos de lo señalado en el presente numeral 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".*

Parágrafo 2: En cumplimiento a lo establecido en el artículo 1 del Decreto 392 de 2018, los proponentes que resultaren adjudicatarios y que dentro del proceso de calificación de su propuesta hubieren obtenido puntaje por vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, deberán mantener durante la ejecución del contrato, el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expida el Ministerio de Trabajo y la Entidad verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.

CRITERIOS ADICIONALES DE PONDERACIÓN PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES, Y MIPYMES (DECRETO 1860 DE 2021).

La SDDE, en cumplimiento del artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021, donde se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.15 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015; con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres otorgara un puntaje adicional de cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015. Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Así mismo La SDDE, conforme del artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021, donde se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082

de 2015, y con la finalidad de beneficiar a las Mipyme teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, otorgara un puntaje adicional de cero puntos veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos.

Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales 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. PUNTAJE TOTAL: el contrato se adjudicará a quien obtenga el puntaje más alto en la sumatoria.

FACTOR ECONÓMICO

Los proponentes deberán diligenciar su oferta económica en la plataforma de Secop II, para lo cual discriminarán todos los costos y gastos de manera desagregada. Los ofrecimientos que no se incluyan en dicha plataforma serán RECHAZADOS ECONOMICAMENTE.

El proponente deberá tener en cuenta para la presentación de la propuesta económica, la información contenida en los documentos del proceso.

El proponente deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos teniendo en cuenta el formato establecido en el Pliego de Condiciones. Esta oferta será desencriptada en la plataforma de Secop II antes de la iniciación de la audiencia de comunicación del orden de elegibilidad.

La SDDE, dará a conocer el orden de calificación de las propuestas técnicas, procediendo a abrir y revisar el sobre que contiene la propuesta económica del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación.

Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en la PROPUESTA ECONOMICA diligenciada en la plataforma de Secop II y cualquier otra información económica contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo indicado en la PROPUESTA ECONOMICA diligenciada en la plataforma de Secop II.

La SDDE efectuará la revisión aritmética de la información contenida en la PROPUESTA ECONOMICA y para todos los efectos se tomará como valor de la propuesta económica el valor corregido. El presente proceso se adjudicará por el valor total de la oferta presentada por el proponente.

Se entiende que en el Valor Total de la oferta quedan incluidos todos los gastos que deberá hacer el contratista como: administración, salarios, prestaciones sociales, dotación del personal a su cargo, equipos, medios de transporte para el personal, todos los impuestos, tasas, contribuciones, gastos, administración, imprevistos y utilidades a que haya lugar, y en general todo cuanto sea necesario y conveniente para dar cumplimiento al objeto del presente proceso y la totalidad de las actividades y productos descritos en estos estudios. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

Los precios contenidos en la propuesta NO ESTAN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de elaboración de estos los posibles incrementos.

LA NO PRESENTACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA O LA PRESENTACION INCOMPLETA AL MOMENTO DEL CIERRE, DARA LUGAR A QUE LA PROPUESTA SE DECLARE RECHAZADA ECONOMICAMENTE.

REGLAS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 así:

Una vez obtenida la puntuación total, a partir de la sumatoria de los puntos otorgados por cada uno de los criterios de selección, en el caso en que se presente un empate entre dos o más entidades, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
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.
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 sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
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.
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, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

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 cuales participe o participen mayoritariamente.

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2021, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Por último, de persistir el empate, se procederá con un sorteo mediante el método de suerte y azar, a través del mecanismo que defina la SDDE.

ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE:

ITEM	*CRITERIO DE DESEMPATE*	*ACREDITACIÓN*
1	*Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.*	*Este criterio se verificará mediante el formato de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso.* *Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación*

			legal si es persona jurídica, o documento equivalente o el documento de identificación si es persona natural. *Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado.* *Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.*	
	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: La condición de mujer cabeza de familia de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.* *MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR: Certificación del comisario o del juez civil municipal o la autoridad indígena donde ocurrieron los hechos.* *Para el caso de personas jurídicas se deberá presentar la declaración bajo gravedad de juramento del representante o revisor fiscal donde certifique participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o violencia intrafamiliar, que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por mujer cabeza familia o víctima de violencia.* *En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones antes descritas.* *Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.*	
	3	*Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones*	*De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán*	

		establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	*preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección.* *Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:* *Certificación vigente expedida por Ministerio del Trabajo.* *Formato suministrado por la SDDE, el cual debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.* *Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada.* *El tiempo de vinculación en planta referida de que trata este numeral se acreditara con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución cuando su conformación sea inferir 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*	*La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal certificará 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 mayores 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.* *En el caso de los proponentes plurales, su representante legal debe certificar el número de trabajadores vinculados que, siendo 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 consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera sus integrantes.* *Así mismo en todos los casos, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley certificaran bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además 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, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.*	*La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificara señalando el número de identificación y el nombre de las personas vinculadas a su nómina que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.* *Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.* *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 el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.* *Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique*	
	6	*Preferir la propuesta de persona natural en proceso de*	*PERSONA NATURAL*	

		reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	- *Para acreditar dicha situación la persona natural podrá presentar algunos de los siguientes documentos.* - *Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.* - *Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual.* - *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.* *PERSONAS JURÍDICAS* - *En el caso de las personas jurídicas se requiere declaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.* - *Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.* *PROPONENTE PLURALES* *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 solicitados a la persona jurídica; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán,*	

			bajo la gravedad del juramento, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. *Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del 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*	*Para los eventos del numeral:* *(a) estas condiciones se acreditará de acuerdo con lo previsto en el ítem 2 y/o ítem 3 según corresponda en caso de una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, 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 y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.* *(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experienciaacreditada..* *© en relación con el integrante del literal a) 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*	

		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.	*podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) Lo manifestará diligenciando la carta de presentación* *Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales 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.*	*La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.* *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 de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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.*	
	9	*Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.*	*La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*	

			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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas	
	10	*Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2020, 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.* *Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este 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,*	*Para acreditar este criterio el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, igualmente deberá certificar los pagos realizados a las Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente,* *Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se deberá presentar el documento de conformación del proponente plural y acreditar la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;* *Así mismo ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales deberán ser empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará.* *En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con todos los criterios, 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*	

	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.	*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*	*Para la acreditación de este criterio, se deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de 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 Mipymes en los términos del numeral 8. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.* *Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.*

12.Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces:

NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.
El **PROPONENTE** debe presentar debidamente diligenciado el **FORMATO N° 10 ACREDITACION DE CRITERIOS DE DESEMPATE** y aportar la documentación requerida.

NOTA 2: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos

documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

SI LA AUDIENCIA PÚBLICA ES PRESENCIAL:
Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una bolsa oscura un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, en orden de presentación de su oferta, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la Entidad incorporará en la bolsa oscura igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

SI LA AUDIENCIA PÚBLICA ES VIRTUAL:

Inicialmente, el jefe de la Oficina Jurídica, en video procederá a incorporar en una bolsa oscura un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, en orden de presentación de su oferta, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, el jefe de la Oficina Jurídica en video, incorporará en la bolsa oscura igual número de balotas al número de Proponentes empatados. Para el Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, El Jefe de la Oficina Jurídica será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederá para los demás proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, quede con la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

NOTA: Los proponentes deberán aportar los soportes de los criterios de desempate con su oferta.

6. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, de acuerdo con las disposiciones del 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 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos previstos por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

ANEXO: Matriz de Riesgos.

7. Garantías que la entidad contempla exigir en el proceso de contratación.

Para la futura contratación se requerirá la constitución de un Contrato de Seguro contenido en una Póliza y/o Garantía Bancaria y/o Patrimonio Autónomo, conforme lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a favor de Bogotá D.C. Secretaria de Desarrollo Económico, NIT. 899-999-061-9. La garantía constituida deberá ser aprobada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

La garantía deberá tener los siguientes amparos:

TIPO DE AMPARO / GARANTÍA	APLICA (SI/NO)	% DE AMPARO		DURACIÓN
Garantía de seriedad de la propuesta	SI	10%	Del valor total del presupuesto oficial	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
Garantía de Cumplimiento	SI	30%	Del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Garantía de Calidad del servicio	SI	30%	Del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Póliza de responsabilidad civil extracontractual	SI	200 SMMLV		Por el plazo de ejecución del contrato

Garantía de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	SI	5%	Del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

8. Interventoría o supervisión.

En el ejercicio de su labor de supervisión, este deberá velar por la correcta ejecución del objeto contractual, así como por el cumplimiento y observancia de las obligaciones descritas en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Manual de Contratación y Supervisión y las demás herramientas de apoyo a la gestión precontractual, contractual y postcontractual, así como las Circulares Internas y demás normas o disposiciones que las modifiquen, actualicen o sustituyan.

8.1. Supervisor

Atendiendo las disposiciones previstas en la Resolución No. 381 de 17 de junio de 2019 "*Por medio de la cual se establecen las herramientas de apoyo al interior de la Secretaría que apuntan al cumplimiento de las metas, funciones u objetivos misionales de la Secretaría, específicamente en las actividades propias de la gestión precontractual, contractual y post contractual*", se establece lo siguiente:

1. Perfil del supervisor:

Nombre: Carolina Chica Builes

Denominación del Empleo: Jefa Oficina Asesora de Planeación

Cuantía del Contrato: Trescientos veinticinco millones seiscientos treinta mil doscientos noventa y un pesos ($325.630.291) M/Cte., IVA incluido y demás impuestos que haya lugar.

Análisis de cargas de trabajo: La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en desarrollo de sus funciones participa en diferentes reuniones dentro y fuera de la SDDE relacionadas con la formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación de las políticas públicas distritales en las cuales participan las entidades del sector desarrollo económico. De igual forma, es responsable del seguimiento a la ejecución financiera de los recursos del presupuesto de inversión asignados a la entidad; monitorea el avance de las metas físicas del plan de desarrollo y de los proyectos de inversión bajo

responsabilidad de la SDDE; lidera las acciones del sistema de calidad, participación y transparencia de la entidad; y, ejerce la supervisión de los contratos a cargo de la Jefatura.

2. Experiencia del funcionario en la materia a supervisar:

Seis (6) años en cargos directivos del Distrito Capital y de la Gobernación de Cundinamarca en los cuales se ejercieron labores de supervisión de contratos de consultoría relacionados con elaboración de estudios económicos, monitoreo de intervenciones públicas y documentación de buenas prácticas.

3. Estudios del funcionario en carreras afines al objeto del contrato/convenio que se va a supervisar:

Profesional en Gobierno y Relaciones Internacionales con Maestría en Gerencia Pública y estudios de extensión en desarrollo regional.

En todo caso, la designación del supervisor le corresponde al ordenador del gasto.

8.2. Comité técnico

Para la adecuada ejecución del presente contrato, se conformará un Comité técnico, para apoyar técnicamente al Supervisor en el seguimiento a la calidad técnica de los productos de la consultoría, bajo las siguientes reglas:

Conformación: El Comité técnico estará integrado por tres (3) delegados de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) de la SDDE. Se seleccionarán teniendo en cuenta criterios de experiencia, conocimientos técnicos de gestión, quienes deberán ser funcionarios o contratistas diferentes al designado para ejercer la supervisión del contrato.

La Secretaría técnica será ejercida por uno de los delegados de la OAP, quien estará encargado de:

a. Citar a las reuniones de seguimiento al contrato
b. Llevar las actas de dichas reuniones y presentarlas para aprobación del Comité técnico.
c. Distribuir los productos entregados por el contratista entre los integrantes del Comité técnico.
d. Recibir los comentarios a los informes o productos efectuados en los comités técnicos, consolidarlos y depurarlos y darles el tratamiento respectivo.
e. Mantener informados a los integrantes del Comité técnico sobre el desarrollo del contrato.

NOTA: El/la jefe de la OAP, definirá cuál de los integrantes del comité técnico realizará la secretaría técnica.

Reuniones: El Comité técnico se reunirá al menos una (1) vez al mes en sesiones ordinarias y podrá sesionar de manera extraordinaria cuando así lo requiera cualquiera de las partes.

Funciones: Este Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Revisar y validar conjuntamente con el supervisor el cronograma, el plan de trabajo y la metodología propuesta por el contratista.
2. Hacer seguimiento y ejercer control sobre el cumplimiento de los objetivos del contrato y sobre los resultados obtenidos en las diferentes actividades realizadas en la ejecución del contrato.
3. Recomendar y ajustar directrices de carácter técnico para el desarrollo de las actividades y productos contempladas para el buen desarrollo del objeto del contrato.
4. Comunicar a la supervisión del contrato las anomalías técnicas que puedan presentarse en la ejecución del contrato.
5. Apoyar la revisión de los productos y demás documentos presentados para pago, efectuando las recomendaciones, observaciones correspondientes.
6. Revisar y de ser el caso aprobar los documentos técnicos generados en el marco del contrato y de los cuales se requiera su aprobación.
7. Revisar, aprobar y suscribir las actas de las sesiones del Comité técnico.

Cada producto del contrato presentado por el contratista debe ser entregado en medio electrónico a la Secretaría técnica del Comité técnico, quien se encargará de socializarlo con cada uno de sus miembros, quienes realizarán comentarios y discutirán sus hallazgos del informe. Con base en los resultados de los comentarios y sus discusiones, el contratista realizará los ajustes solicitados por el Comité y enviará el informe definitivo en físico y en medio digital al Supervisor del contrato.

El Comité técnico o el Supervisor del contrato podrán solicitar el apoyo de profesionales en los temas que se consideren pertinentes, para lo cual podrán invitar a otros profesionales si así lo llegaren a determinar.

9. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de cinco (5) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. O hasta la entrega total de los productos derivados del contrato previa aprobación del supervisor con el visto bueno del comité técnico, sin exceder el 30 de abril de 2022.

10. Aplicabilidad del Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá

De acuerdo con las características técnicas de la prestación del servicio, la Secretaría de Desarrollo Económico ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de vincular a la población beneficiaria de que trata el numeral 2.2. y s.s. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015, para la ejecución del contrato, dado que para la ejecución del operativo

de campo el consultor requiere vincular encuestadores y supervisores, perfiles que se considera factible buscarlos en la base de datos de la población beneficiaria del citado artículo y decreto.

11. Análisis respecto de la posibilidad de adelantar o no la respectiva contratación a través de Acuerdo Marco de Precios

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

En este sentido, si bien la Secretaría de Desarrollo Económico no pertenece a la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, a título de recomendación y como plan de mejora se establece obligatoriamente que, cuando se trate de la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, el área o dependencia solicitante deberá adelantar un estudio técnico en el que se analice la conveniencia y oportunidad de adelantar o no la respectiva contratación a través de Acuerdo Marco de Precios, que atienda entre otros los siguientes aspectos:

Los servicios por adquirir objeto del presente estudio no corresponden a características técnicas uniformes de común utilización. Con base en lo anterior se concluye que nuestra necesidad NO es posible suplirla a través de Acuerdos Marco de Precios vigente, por cuanto no existe.

12. Indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial

En los términos establecidos en el numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2012 y el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, el siguiente proceso de contratación estará cobijado por los siguientes acuerdos:

El área técnica debe verificar e indicar si el proceso de contratación está cubierto o no por un acuerdo comercial, lo anterior teniendo en cuenta el manual de Colombia Compra Eficiente

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

Acuerdo comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial

Alianza Pacífico	Chile	Sí	No	-	No
	México	No	-	-	No
	Perú	Sí	No	-	No
Canadá		No	Si	-	No
Chile		Sí	No	-	No
Corea		No	-	-	No
Costa Rica		Sí	No	-	No
Estados AELC		Sí	No	-	No
Estados Unidos		No	-	-	No
México		No	-	-	No
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	No	Sí
	Guatemala	Sí	Si	No	Sí
	Honduras	No	-	-	No
Unión Europea		No	-	-	No
Comunidad Andina		Sí	Si	No	Si

13. Anexos

1. Estudio de Mercado
2. Análisis del Sector
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Obligatorio)
4. Matriz de riesgos
5. Base de datos anonimizada con la información de las beneficiarias del programa.
6. Formatos.

   - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
   - FORMATO CARTA DE INTENCIÓN EQUIPO DE TRABAJO
   - FORMATO ÚNICO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE Y ADICIONAL DEL PROPONENTE
   - FORMATO ÚNICO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO para cada uno de los profesionales propuestos en formato Excel (*.xls o * xlsx)
   - OFERTA ECONÓMICA.

Firma y nombre de quienes elaboran los estudios previos	CAROLINA CHICA BUILES Firmado digitalmente por CAROLINA CHICA BUILES Fecha: 2022.10.12 12:20:05 -05'00' **Carolina Chica Builes** Jefa Oficina Asesora de Planeación **Luis Esteban Álvarez Arango**

	Contratista OAP  _____ **Ana María Suárez** Contratista OAP  _____ **Sebastián Arbeláez** Contratista OAP