SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

CONCURSO DE MERITOS
No. CMA - 005-2022

OBJETO: "Realizar un estudio de pre factibilidad que permita determinar las opciones de descentralización regional del sistema de abastecimiento de alimentos de Bogotá D.C., orientado a su optimización".

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL DE CONDICIONES
ELECTRÓNICO PUBLICADO EN LA PLATAFORMA SECOP II

septiembre de 2022

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

1. Lea detenidamente el contenido de este documento.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para esta selección. Recuerde que presentar una propuesta económica superior al presupuesto oficial, genera el rechazo de la propuesta.
6. Cumpla las instrucciones que en el pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
7. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN O ENTRARÁN A PARTICIPAR EN EL PROCESO, PROPUESTAS RADICADAS FUERA DEL TÉRMINO Y LUGAR PREVISTOS.
8. Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la Plataforma en el **SECOP II** de acuerdo con lo establecido en dicha sección.
9. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO - SDDE, para verificar toda la información que en ella suministre.
10. Revise y diligencie los formatos contenidos en el pliego de condiciones.
11. Tenga presente la normatividad vigente aplicable al presente proceso de selección.
12. La acreditación de los factores habilitantes y calificables, deberá ajustarse a las condiciones y requisitos establecidos en la ley.
13. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

La SDDE no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas por la SDDE a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en el SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

I. INTRODUCCIÓN

El servicio que se pretende satisfacer deberá ser contratado con la persona que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad, experiencia requerida y relacionada con el área solicitante.

El presente pliego de condiciones fue elaborado siguiendo los postulados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 1860 de 2021, las normas orgánicas de presupuesto, el Estatuto Tributario y demás normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan; para tal efecto, se han elaborado los estudios y documentos previos con base en los requerimientos de la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO - SDDE, los cuales se encuentran plasmados en el presente pliego de condiciones.

Se solicita seguir la metodología en la elaboración de la propuesta señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de este proceso.

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

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

Por lo expuesto, se recomienda a los proponentes que aspiren a participar en este proceso de selección, leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y seguir las instrucciones en él consignadas.

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

1.1. DEFINICIONES Y SIGLAS:

Las expresiones utilizadas en el presente documento deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adenda	Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.
Adjudicación	Es la decisión final de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Adjudicatario	Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
Anexos	Conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.
Contratista	Es el oferente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Clasificador de bienes y servicios	Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
Oferta	Es la propuesta presentada a LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO por los interesados en ser adjudicatarios dentro del proceso de contratación objeto del presente pliego de condiciones.
Oferta económica	Es el documento que contiene la cantidad de bienes y/o servicios que el proponente se compromete a ofrecer a la Entidad bajo determinadas condiciones de mercado, el cual no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido para el proceso de selección.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su oferta para participar en el proceso de contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Presupuesto oficial	Es el valor máximo estimado por la Entidad para la Contratación
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una oferta para participar en el proceso de contratación.
Propuesta habilitada	Es aquella propuesta presentada por un Proponente que cumple con los requisitos habilitantes legales, técnicos y financieros señalados en este Pliego de Condiciones.
Propuesta rechazada	Es aquella propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones
SDDE	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

1.2. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, anexos y adendas cuando este se encuentre en estado definitivo.

El orden de los capítulos, numerales y/o cláusulas de este pliego de condiciones no deben ni pueden ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en este pliego de condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos.

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de este pliego de condiciones, el proponente deberá pedir la aclaración pertinente.

1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

1.4. COMUNICACIONES:

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la Plataforma en el **SECOP II** de acuerdo con lo establecido en dicha sección.

La SDDE no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas por la SDDE a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en el **SECOP II**, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

1.5. IDIOMA:

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en idioma castellano. Los documentos emitidos en lengua distinta al castellano, deben ser traducidos y presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

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)

1.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

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)

1.7 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, para lo cual pueden acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente, según lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente .

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 postgrado 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 postgrado 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: *"Sobre la formación académica adquirida en el exterior, por regla general, (…), es obligatoria la convalidación de títulos (…) para especialidades médico quirúrgicas, aquellas que impliquen riesgo social y por tanto se encuentren reguladas por el Estado. (…) Como consecuencia de la libertad del legislador y en virtud de la regulación que se disponga en la Ley para cada profesión, en el caso específico de la Ingeniería, sus profesiones afines y auxiliares, se debe dar aplicación al artículo 23 de la Ley 842 de 2003, cuando a ello haya lugar; lo cual es concordante con el numeral 2 de la Circular Externa 22 de 16 de marzo de 2017, al criterio de esta Oficina y siempre en el absoluto respeto de las competencias de cada autoridad".*" Concepto 2017-ER-096681 Ministerio de Educación.

Nota 3: Los títulos convalidados en vigencia de las Resoluciones y Actos Administrativos anteriores a la Resolución 6950 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, gozan de plena validez, para lo tanto bastará aportar el acto administrativo a través del cual se resuelve la solicitud de convalidación.

1.8 CONVERSIÓN DE MONEDAS:

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de Norte América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

1.9 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.

1.10 OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO:

De conformidad con el art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán formular observaciones al contenido del proyecto de pliego de condiciones y al DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES dentro del plazo establecido en el cronograma del presente documento en las direcciones de correo indicadas en el cronograma. Dichas observaciones deberán ser realizadas a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

Las observaciones al pliego de condiciones que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso de selección se entenderán extemporáneas.

1.11 ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría ordena la apertura del presente proceso mediante acto administrativo de carácter general que es publicado en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co

En todo caso, la publicación del proyecto de pliego de condiciones no obliga a la Secretaría a dar apertura al proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la ley 1150 de 2007.

Igualmente, la Secretaría podrá efectuar ajustes al contenido de los estudios y documentos previos, con posterioridad a la apertura del presente proceso de selección. Sin embargo, en caso de que la modificación a los mismos implique cambios fundamentales en ellos, la SDDE determinará la continuación o no del proceso.

1.12 PUBLICACIÓN DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES del presente proceso se publica a través del Portal de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, link búsqueda de procesos, entidad Secretaría Distrital de Desarrollo Económico Distrital (SDDE), vínculo del presente proceso, en la fecha indicada para el efecto en el cronograma del proceso del presente documento.

1.13 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS:

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, faculta a la entidad para llevar a cabo las modificaciones al pliego de condiciones, estas se efectuarán dentro del término de publicación del DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES, y en todo caso a más tardar dentro del día hábil anterior en que se tiene previsto para presentar propuestas.

Para ello, la Secretaría podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co , link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, la Secretaria de manera unilateral, lo efectuara a través del medio antes descrito, en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co de conformidad con el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.14 DILIGENCIA DE CIERRE:

La recepción de ofertas se realizará UNICAMENTE en la Plataforma del **SECOP II** de conformidad con dicha sección, en la fecha y hora señalada en la configuración del proceso y se publicará en dicha plataforma la lista de oferentes presentadas en el proceso.

1.15 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma **SECOP II** de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Sin embargo, en caso de que la plataforma **SECOP II** presente indisponibilidad, los interesados o proponentes deberán acreditar dicha situación, para que la SDDE con base en la información reportada por los interesados proceda a verificar con Colombia Compra Eficiente la indisponibilidad de la plataforma, caso en el cual se podrá ajustar el cronograma del proceso de selección, esto con el fin de garantizar que sean los mismos proponentes que carguen sus propuestas y demás documentos en el **SECOP II**, tal y como lo establece el procedimiento.

1.16 PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Los integrantes del Comité Verificador y Evaluador realizarán la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, así como lo dispuesto en los documentos del proceso

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen del **Comité Verificador y Evaluador**, según la responsabilidad del área a la cual pertenece el integrante del comité.

1.17 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA:

1. Cuando el proponente no entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta (Decreto 1882 de 2018 de 15 de enero de 2018).

2. Cuando el proponente no suministre la información y la documentación solicitada por la entidad dentro del término previo a la apertura del sobre económico.

3. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

4. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.

5. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bien sea a título individual o figura asociativa (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futuras) o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica o figura asociativa ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección, en este caso, sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo; para lo cual, se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas, a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo.

6. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o cuando la entrega de la propuesta se realice en sitio diferente al indicado en el pliego de condiciones.

7. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.

8. Cuando el proponente persona natural o jurídica o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal haya participado como contratista o subcontratista en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección.

9. Cuando el oferente persona natural o representante legal o suplente de la persona jurídica o algún integrante del consorcio o unión temporal o del equipo de ofertado por el proponente: **i)** sea funcionario o **ii)** tenga contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión vigente suscrito directamente con la SDDE, será causal de rechazo por encontrarse en conflicto de intereses.

10. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.

11. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio y el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

12. Cuando la propuesta económica señale un valor mayor al del presupuesto oficial estimado.

13. Cuando el proponente modifique en la propuesta económica el valor destinado para la bolsa de recursos a entregar.

14. Cuando el oferente no presente oferta económica o consigne cero pesos ($0), en la casilla correspondiente al valor.

15. Cuando se emita por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio decisión alguna, relacionada con que dos o más proponentes han presentado ofertas bajo un acuerdo restrictivo de la competencia.

16. Cuando dentro del plazo solicitado, el oferente no subsane los documentos, requeridos por la Entidad.

17. Cuando el proponente no explique las razones que sustenten el valor ofrecido considerado como artificialmente bajo, en el tiempo solicitado por la SDDE para brindar respuesta.

18. Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

1.18 ADJUDICACIÓN:

Culminada la reunión de verificación y negociación de la propuesta calificada en primer lugar o segundo, según corresponda, y de acuerdo con los resultados de la misma, la SDDE expedirá el respectivo acto administrativo debidamente motivado adjudicando el contrato, el cual se comunicará por escrito al proponente favorecido con la adjudicación y a los demás proponentes, a través de la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

1.19 ACTO DE DECLARATORIA DESIERTA:

La Secretaria declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015

1.20 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y CONFIDENCIALIDAD:

Durante el proceso de selección todos los interesados y proponentes deberán observar el más alto estándar ético en sus actuaciones.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Veeduría Distrital "Programa Por la Transparencia de la Gestión Pública Distrital" a la línea 018000–124646 o a la página Web: www.veeduriadistrital.gov.co o reportar el hecho al Observatorio Transparencia y Anticorrupción a los teléfonos: (1) 5870555 y (1) 5629300 línea nacional: 018000-913040; al sitio de denuncias del programa en la página Web: www.anticorrupcion.gov.co, por correspondencia personalmente en las direcciones: **Sede Administrativa Secretaría de Transparencia:** Carrera 8 No. 12B – 61, Piso 10 Edificio BIC y Calle 7 No. 6-54 - Presidencia de la República de Colombia. También pueden reportar el hecho a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, al teléfono (1)3693777, en la página Web: www.desarrolloeconomico.gov.co.

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

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

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas no podrá ser revelada a los oferentes sino en las oportunidades señaladas en este pliego de condiciones.

1.21 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:

Si las propuestas contuvieren información confidencial o privada, de acuerdo con la ley colombiana, deberá claramente indicarse tal calidad de la información, expresando las normas legales que le sirven de fundamento. En todo caso la SDDE se reserva el derecho de revelar dicha información a sus asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La SDDE y sus asesores estarán obligados a mantener la confidencialidad de la información a la que de acuerdo con la ley corresponda tal calidad. Sin embargo la SDDE, sus empleados, agentes o asesores sólo responderán por los perjuicios derivados de la revelación de información confidencial o privada que contengan las propuestas, en los términos establecidos en la Constitución Política – en especial el artículo 90 – y en la Ley. En caso que la propuesta no indique el carácter de confidencial de alguna información o no se citen las normas en que se apoya dicha confidencialidad, se entenderá que tal información es pública y la SDDE no se hará responsable por su divulgación. (Numeral 3 y 4, Artículo 24 de la Ley 80 de 1993).

1.22 RIESGOS Y CONTINGENCIAS:

El proponente deberá ejecutar el objeto del contrato por su cuenta y riesgo y asumir los gastos por todo concepto, incluyendo estudios, garantías, impuestos, trámites, seguros y todos los demás gastos necesarios para la plena ejecución de las obligaciones que se derivan del objeto contractual, de acuerdo con el Anexo la Matriz de Riesgos que hace parte integral del presente documento.

Igualmente, la inversión y financiación de las obligaciones a su cargo, que se derivan de la oferta presentada en el presente proceso, corren por cuenta exclusiva del proponente.

Los riesgos y contingencias financieras, comerciales, cambiarias, operativas, ambientales, económicas, climatológicas y técnicas de las obligaciones a su cargo, que se deriven de la obligación del contrato, son de responsabilidad intransferible del proponente adjudicatario de este proceso de selección.

1.22. DISTRIBUCIÓN DEL RIESGO:

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborados por Colombia Compra Eficiente procedió a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identificaron y describieron los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evaluaron los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se estableció un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos. (Véase Anexo Matriz de Riesgos).

1.23. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES Y/O REQUERIMIENTOS.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en el presente documento, acorde a lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el término previsto en la norma para subsanar y aclarar.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los

ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los oponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán se solicitados hasta el momento previo a su realización, entendido este como la apertura del sobre económico.

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

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable.

CAPITULO II
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

2.1. OBJETO.

Realizar un estudio de pre factibilidad que permita determinar las opciones de descentralización regional del sistema de abastecimiento de alimentos de Bogotá D.C., orientado a su optimización.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Segmento	Familia	Clase	Clasificación UNSPSC
80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	16 – Gerencia de proyectos. Productos: 1601 - Estudios de factibilidad o selección de ideas de proyectos. 1602 - Estudios regionales o locales para proyectos.	80101600 80101601 80101602

El proponente deberá indicar cuáles son los contratos que se deben tener en cuenta para acreditar la verificación de la experiencia, los cuales deberán estar inscritos en el RUP. Para lo cual el proponente (singular o plural) manifestará expresamente y con claridad en documento separado, el número, la entidad contratante y el porcentaje de participación del oferente (s) plural o singular, en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, de los contratos con los cuales se pretendan acreditar la experiencia.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Es responsabilidad de la Administración Distrital y en particular de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico propender por el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Maestro de Abastecimiento de Alimentos y Seguridad Alimentaria para Bogotá D.C. (PMAAB), adoptado mediante el Decreto 315 de 2006, en el marco de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en torno al abastecimiento de alimentos de calidad e inocuidad, en el cual se plantea la necesidad de desconcentrar el abastecimiento, garantizando no solo el acceso a estos por parte de toda la población urbana y rural, sino aportando al reordenamiento de la ciudad a través de una adecuada planeación hacia un modelo de ciudad equitativa, inclusiva y con oportunidades.

En este sentido y dadas las condiciones propias de abastecimiento de alimentos de Bogotá D.C, en la que se han identificado, entre otros aspectos, una densificación de áreas urbanas, crecimiento comercial exponencial, aumento en restricciones viales en el transporte de carga, aumento de operaciones y costos de la cadena logística, así como insuficiente información de carga en acceso y salida de alimentos, sin conectividad en tiempo real y concentración de la distribución de alimentos en Corabastos, hacen que se requieran definir acciones orientadas a su optimización, integrando a los actores de la cadena, procurando contar con una oferta adecuada, diversa y suficiente de alimentos para el Distrito Capital.

Respecto a la concentración de abastecimiento de alimentos en Corabastos, pese a ser la Central Mayorista más grande del país, en la que para el año 2017, se movilizaron alrededor de 2,1 millones de toneladas de alimentos, se han identificado diversas debilidades en aspectos de comercialización, logísticos y ambientales,

los cuales se detallan en el documento Anexo , asociados principalmente al nivel de redespacho sin agregación de valor en la cadena de distribución, alto volumen de generación de pérdidas y desperdicios de alimentos (PDA) (6% del volumen de ingreso diario), comercialización minorista y bajos resultados en los indicadores de desempeño comparativos con las Centrales mayoristas líderes del mundo, hacen necesario definir e implementar acciones, evaluando ya sea la ampliación de la central y/o la creación de centrales satélite, que redunden en la mejora del sistema de abastecimiento de la ciudad, incluyendo, como se mencionó anteriormente, a los diferentes actores que lo conforman.

2.3.1 Objetivos:
Objetivo general:

Realizar un estudio de prefactibilidad que permita determinar las opciones de descentralización regional del sistema de abastecimiento de alimentos de Bogotá D.C., orientado a su optimización.

Objetivos específicos:

1. Realizar un análisis del abastecimiento de alimentos de la ciudad, a través de información secundaría, así como la consolidación, revisión y actualización de estudios e insumos existentes
2. Identificar posibles ubicaciones y alcances para infraestructuras que permitan descentralizar y optimizar el abastecimiento de alimentos a partir de los flujos y las oportunidades en el territorio, actualmente focalizadas en la Central de Corabastos.
3. Realizar un análisis de sensibilidad que permita identificar las principales variables que más afectan el resultado económico, de los diferentes escenarios propuestos para descentralizar y optimizar el abastecimiento de alimentos en Bogotá D.C.
4. Realizar un análisis que permita definir la pre factibilidad económica, ambiental y social de los escenarios propuestos y que permitan descentralizar y optimizar el abastecimiento de alimentos en Bogotá D.C.
5. Realizar un análisis del suelo, con base en la información catastral actualizada, que responda a los escenarios propuestos, identificando localizaciones que sean factibles o viables. El diseño de los escenarios propuestos se debe realizar con base en análisis de suelo y la información catastral de las locaciones propuestas. Este análisis incluirá una propuesta de matriz multicriterio que permita seleccionar las localizaciones viables en cada escenario. Se recomienda considerar como variable el tipo de propiedad (pública o privada) y en tal sentido las limitaciones o posibilidades de los escenarios propuestos.
6. Formular una propuesta con la utilización del suelo que ocupa actualmente Corabastos, frente a los escenarios propuestos, y sobre la viabilidad de realizar desarrollos inmobiliarios en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial vigente, y como ellos puede dar lugar a una fuente de financiación que permita la optimización y descentralización del abastecimiento actual de alimentos en la ciudad.
7. Formular una propuesta de gestión para la financiación de la estructuración y desarrollo de la propuesta de escenarios, que incluya una aproximación al modelo financiero que podrá ser público, privado o público-privado, y la identificación de posibles fuentes de financiación, incluyendo entidades públicas, privadas o multilaterales, entre otras
8. Formular una propuesta del modelo de gobernanza que permita la descentralización del abastecimiento de alimentos de Bogotá D.C., evaluando elementos de articulación con instrumentos de planeación aplicables.

2.3.2 Componentes del proyecto: (**propuesta metodológica):**

● A continuación, se describen las actividades a desarrollar, conforme a los objetivos específicos del proyecto, la metodología y los productos a obtener en el proyecto.

Fase I: Planificación del proyecto y revisión de insumos

● Presentar el plan de trabajo en donde se especifique de manera detallada cómo se desarrollará la estrategia para obtener el alcance previsto del proyecto, detalle las actividades, productos y entregables según los tiempos establecidos. Se deberá igualmente adjuntar el cronograma y perfiles de los profesionales que se requieran para el desarrollo de las actividades del proyecto.
● Identificar y recopilar los principales elementos determinantes para el proyecto, a partir de la revisión de normatividad y los estudios técnicos y/o financieros previos, así como información estadística disponible, mapeo de actores, para identificar posibles aliados institucionales y/o cooperantes y demás información secundaria relacionada y/o pertinente al alcance del contrato a desarrollar.
● Identificar y definir las variables que permitan evaluar los posibles escenarios, Ejemplo: técnicas, políticas, institucionales, ambientales, sociales.
● Realizar un análisis institucional para revisar esquemas de gobernanza que pueden tener relación con el tema alimentario Ej: Región Metropolitana, Agencia de Comercialización de Cundinamarca, la RAP-E.

Fase II: Análisis estado del abastecimiento alimentario de la ciudad

● Realizar un análisis del abastecimiento de alimentos de la ciudad, a través de información secundaría, así como la consolidación, revisión y actualización de estudios e insumos existentes, que incluya:

- La demanda actual y futura de alimentos al fresco del consumidor final de la ciudad, incluyendo su distribución al interior de la ciudad, en términos de flujos de productos, orígenes y destinos.
- Los volúmenes y flujos de intercambio de alimentos que se despacha a otros municipios, desde la ciudad y la Central de Corabastos, con el fin de identificar eficiencias o ineficiencias actuales en la operación.
- Los sistemas logísticos para la distribución desde Corabastos, hacia otros lugares de la ciudad y de aprovisionamiento desde los municipios hacia Corabastos y con base en esto realizar una propuesta de articulación regional de infraestructuras de abastecimiento alimentario que apoye el diseño de escenarios de desconcentración propuestos.
- Realizar un análisis del marco jurídico aplicable. La normatividad nacional, distrital y regional es un aspecto fundamental a tener en cuenta a la hora de plantear los escenarios.

Fase III: Formulación de alternativas para la desconcentración de la función de abastecimiento alimentario

● Proponer al menos tres (3) escenarios alternativos para descentralizar y optimizar el abastecimiento de alimentos en Bogotá D.C. a partir de la definición de variables críticas que permitan evaluar los escenarios, Ejemplo: técnicas, políticas, institucionales, ambientales, sociales.

Fase IV: Análisis de prefactibilidad

● Desarrollo de análisis de sensibilidad que permita identificar las principales variables que más afectan el resultado económico, de los diferentes escenarios propuestos para descentralizar y optimizar el abastecimiento de alimentos en Bogotá D.C.
● Efectuar el análisis de pre factibilidad de escenarios

Fase V: Análisis de suelos

- Realizar un análisis del suelo, con base en la información catastral actualizada, que responda a los escenarios propuestos, identificando localizaciones que sean factibles o viables.
  - Propuesta de gestión de suelo para cada una de las localizaciones propuestas
  - Matriz multicriterio para selección de alternativas de localización
  - Propuesta con la utilización del suelo que ocupa actualmente Corabastos

Fase VI: Análisis de viabilidad

- Desarrollar el análisis de viabilidad financiera, social, ambiental y normativa para los escenarios identificados.

Fase VII: Modelo de gobernanza

- Formular un modelo de gobernanza para la descentralización del abastecimiento de alimentos de Bogotá D.C.

2.3.3 Productos/entregables:

1. Plan de trabajo y cronograma por semanas en el que se presenten todas las actividades a realizar y de la metodología a aplicar para el desarrollo del estudio
2. Informe que contenga los principales elementos descriptivos de la normatividad (distrital, nacional) y los estudios y políticas públicas (orden distrital, nacional, y experiencias internacionales recientes y relevantes) revisados y que sean pertinentes al estudio a desarrollar.
3. Documento de análisis que permita caracterizar la demanda y la oferta de alimentos frescos, y los sistemas logísticos descritos en el objetivo específico 1.
4. Documento que contenga una propuesta de escenarios que permitan descentralizar y optimizar el abastecimiento de alimentos en Bogotá D.C, estas propuestas se deben sustentar en un análisis de criterios multimodal, corredores de carga, distancias, áreas de producción, uso del suelo, proyectos en desarrollo, zonas y operaciones logísticas regionales.
5. Documento que contenga un análisis de sensibilidad de los escenarios propuestos que permitan descentralizar y optimizar el abastecimiento de alimentos en Bogotá D.C.
6. Documento de análisis DOFA para cada una de las ubicaciones y escenarios propuestos
7. Documento que contenga un análisis que permita definir la pre factibilidad económica, ambiental y social de los escenarios propuestos.
8. Documento que contenga un análisis del suelo, con base en la información catastral actualizada, que responda a los escenarios propuestos, identificando localizaciones que sean factibles o viables, incluyendo por lo menos dos ubicaciones complementarias por escenario propuesto
9. Documento que contenga una propuesta de gestión de suelo para cada una de las localizaciones propuestas, esta propuesta contendrá un análisis de la normativa pertinente que define los usos y estados actuales del suelo de las localizaciones seleccionadas e incluirá recomendaciones para su articulación con los procesos de planeación urbana y con la norma urbana actual
10. Matriz multicriterio que permita seleccionar las localizaciones viables en cada escenario
11. Documento que contenga una propuesta con la utilización del suelo que ocupa actualmente Corabastos, frente a los escenarios propuestos y sobre el desarrollo de productos inmobiliarios que sustituyan total o parcialmente la actividad actual de corabastos en el marco del Plan de Ordenamiento vigente.
12. Documento que contenga un análisis sobre fuentes de financiación provenientes de la propuesta de utilización del suelo que ocupa actualmente Corabastos, frente a los escenarios propuestos, y sobre la viabilidad de realizar desarrollos inmobiliarios en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial vigente.

13. Documento que contenga una propuesta de gestión para la financiación de la estructuración y desarrollo de la propuesta de escenarios, que incluya una aproximación al modelo financiero que podrá ser público, privado o público-privado, y la identificación de posibles fuentes de financiación, incluyendo entidades públicas, privadas o multilaterales, entre otras.
14. Documento que contenga una propuesta del modelo de gobernanza que permita la descentralización del abastecimiento de alimentos de Bogotá D.C.

2.3. 4.Indicadores:

Indicador de producto	Unidad de medida	Resultado esperado
Documentos de normatividad e insumos analizados	Número de documentos	Documentos compilados y revisados

Indicadores De Resultado	Fórmula	Unidad De Medida
Desarrollar análisis de prefactibilidad de al menos tres escenarios alternativos descentralizar y optimizar el abastecimiento de alimentos en Bogotá D.C.	Número de proyectos formulados	Proyecto formulado a nivel de prefactibilidad

2.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS, ESTUDIOS TÉCNICOS DEL PROYECTO Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Para la ejecución del contrato no se requieren autorizaciones, permisos, estudios técnicos del proyecto y licencias por parte del contratista.

2.5. 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.
2. 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.
3. Aplicar los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del Contrato, así como brindar información a la SDDE acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del Contrato.
4. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Contrato.

5. 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.
6. Presentar los informes de gestión 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.
7. 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.
8. 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.
9. Mantener indemne a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico de cualquier tipo de reclamación que se presente durante la ejecución del contrato.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Cumplimiento de la política de tratamiento de datos Ley 1581 de 2012.
15. Cumplir estrictamente, con el Sistema integrado de Gestión, compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, Gestión de Calidad y el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal Web de la entidad, todo lo anterior con el fin de aprovechar de forma responsable los recursos e insumos que la Secretaria, coloca a su disposición, tales como: El agua, la energía, los elementos de oficina, cumpliendo con el proceso de separación en la fuente de los residuos sólidos y los demás procesos de la Secretaria que conlleven al mejoramiento ambiental de la ciudad
16. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato.

2.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Elaborar un informe que contenga los principales elementos descriptivos de la normatividad y los estudios revisados y que sean pertinentes al estudio a desarrollar.
2. Desarrollar un análisis que permita caracterizar la demanda y la oferta de alimentos frescos, y los sistemas logísticos.
3. Elaborar una propuesta de por lo menos tres (3) escenarios que permitan descentralizar y optimizar el abastecimiento de alimentos en Bogotá D.C, estas propuestas se deben sustentar en un análisis de criterios multimodal, corredores de carga, distancias, áreas de producción, uso del suelo, proyectos en desarrollo, zonas y operaciones logísticas regionales.
4. Desarrollar un análisis de sensibilidad de los escenarios propuestos que permitan descentralizar y optimizar

el abastecimiento de alimentos en Bogotá D.C.
5. Elaborar un análisis DOFA para cada una de las ubicaciones y escenarios propuestos
6. Desarrollar un análisis de pre factibilidad económica, ambiental y social, para cada uno de los escenarios propuestos.
7. Desarrollar un análisis del suelo, con base en la información catastral actualizada, que responda a los escenarios propuestos, identificando localizaciones que sean factibles o viables, incluyendo por lo menos dos ubicaciones complementarias por escenario propuesto
8. Formular una propuesta de gestión de suelo para cada una de las localizaciones propuestas, esta propuesta contendrá un análisis de la normativa pertinente que define los usos y estados actuales del suelo de las localizaciones seleccionadas e incluirá recomendaciones para su articulación con los procesos de planeación urbana y con la norma urbana actual
9. Elaborar una matriz multicriterio que permita seleccionar las localizaciones viables en cada escenario
10. Formular una propuesta con la utilización del suelo que ocupa actualmente Corabastos, frente a los escenarios propuestos, y sobre la viabilidad de realizar desarrollos inmobiliarios en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial vigente.
11. Desarrollar un análisis sobre fuentes de financiación provenientes de la propuesta de utilización del suelo que ocupa actualmente Corabastos, frente a los escenarios propuestos, y sobre la viabilidad de realizar desarrollos inmobiliarios en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial vigente.
12. Formular una propuesta de gestión para la financiación de la estructuración y desarrollo de la propuesta de escenarios, que incluya una aproximación al modelo financiero que podrá ser público, privado o público-privado, y la identificación de posibles fuentes de financiación, incluyendo entidades públicas, privadas o multilaterales, entre otras.
13. Formular una propuesta del modelo de gobernanza que permita la descentralización del abastecimiento de alimentos de Bogotá D.C.
14. Realizar todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato.

2.7. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO:

1. Realizar el pago al contratista, previo al cumplimiento de todos los requisitos y obligaciones establecidas
2. Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del contrato.
3. 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.
4. Dar estricto cumplimiento a través del supervisor designado en ejercicio de sus funciones de inspección, control y vigilancia a las especificaciones técnicas previstas en el anexo técnico y/o ficha técnica (si aplica); en caso de apartarse de ellas, deberá allegar justificación escrita debidamente soportada para aprobación del ordenador del gasto.
5. Realizar las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Contrato

2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de seis (06) 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.

El plazo de liquidación del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.

2.9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución de la contratación se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá y la sede de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico- SDDE.

2.10. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO.

El valor estimado del contrato será hasta de **MIL CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS ($ 1.120.000.000)** Este valor incluye el IVA, impuestos nacionales y distritales y demás gastos directos e indirectos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

Se efectuarán las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de esta contratación, se respaldan con recursos del presupuesto de la SDDE, conforme los certificados de disponibilidad presupuestal que se anexan.

NOTA: El valor del contrato a celebrar será el establecido en la propuesta económica del oferente adjudicatario

El proponente no podrá exceder en su propuesta el valor del presupuesto total oficial estimado para la presente contratación, so pena de rechazo de la propuesta.

2.11. 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 de los presentes estudios previos.

2.12. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de esta contratación se respaldan con recursos del presupuesto de la 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 que se expida para esta contratación.

2.13. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del contrato de la siguiente manera previo a la entrega de los siguientes productos/entregables:

❖ Un primer desembolso correspondiente al 25% del valor del contrato, a la entrega por parte del oferente seleccionado de los siguientes productos: 1) un informe que contenga los principales elementos descriptivos de la normatividad y los estudios revisados y que sean pertinentes al estudio a desarrollar que por lo menos incluya:

➢ La identificación y compilación de los principales elementos determinantes para el proyecto, a partir de la revisión de normatividad y los estudios técnicos y/o financieros previos, así como información estadística disponible, mapeo de actores, para identificar posibles aliados institucionales y/o cooperantes y demás información secundaria relacionada y/o pertinente al alcance del contrato a desarrollar.

➢ Identificar y definir las variables que permitan evaluar los posibles escenarios, Ejemplo: técnicas, políticas, institucionales, ambientales, sociales.
➢ Realizar un análisis institucional para revisar esquemas de gobernanza que pueden tener relación con el tema alimentario y que pueden ser tenidas en cuenta a la hora de definir el esquema de gobernanza Ej: Región Metropolitana, Agencia de Comercialización de Cundinamarca, la RAP-E.

Este desembolso se realizará al mes de la legalización del contrato.

❖ Un segundo desembolso correspondiente al 35% del valor del contrato, a la entrega de un documento que contenga: 1) Propuesta de escenarios que permitan descentralizar y optimizar el abastecimiento de alimentos en Bogotá D.C, estas propuestas se deben sustentar en un análisis de criterios multimodal, corredores de carga, distancias, áreas de producción, uso del suelo, proyectos en desarrollo, zonas y operaciones logísticas regionales, y 2) Análisis que permita caracterizar la demanda y la oferta de alimentos frescos, y los sistemas logísticos descritos en el objetivo específico 1, 3) un análisis de sensibilidad que permita identificar las principales variables que más afectan el resultado económico, de los diferentes escenarios propuestos para descentralizar y optimizar el abastecimiento de alimentos en Bogotá D.C. y 4) Documento de análisis DOFA para cada una de las ubicaciones y escenarios propuestos. A más tardar dos (2) meses después la legalización del contrato

❖ Un tercer desembolso correspondiente al 30% del valor del contrato, a la entrega por parte del oferente seleccionado de un documento que contenga: 1) Análisis que permita definir la pre factibilidad económica, ambiental y social de los escenarios propuestos, y 2) Análisis del suelo, con base en la información catastral actualizada, que responda a los escenarios propuestos, identificando localizaciones que sean factibles o viables incluyendo por lo menos dos ubicaciones complementarias por escenario propuesto. También debe incluir una propuesta de gestión de suelo para cada una de las localizaciones propuestas, esta propuesta contendrá un análisis de la normativa pertinente que define los usos y estados actuales del suelo de las localizaciones seleccionadas e incluirá recomendaciones para su articulación con los procesos de planeación urbana y con la norma urbana actual, y 3) Propuesta con la utilización del suelo que ocupa actualmente Corabastos, frente a los escenarios propuestos, y sobre la viabilidad de realizar desarrollos inmobiliarios en el marco del Plan de ordenamiento vigente. Cuatro (4) meses después la legalización del contrato

❖ Un cuarto desembolso correspondiente al 10% del valor del contrato, a la entrega por parte del oferente seleccionado de un documento que contenga: 1) Análisis sobre fuentes de financiación provenientes de la propuesta de utilización del suelo que ocupa actualmente Corabastos, frente a los escenarios propuestos, y sobre la viabilidad de realizar desarrollos inmobiliarios en el marco del Plan de ordenamiento vigente, 2) Propuesta de gestión para la financiación de la estructuración y desarrollo de la propuesta de escenarios, que incluya una aproximación al modelo financiero que podrá ser público, privado o público-privado, y la identificación de posibles fuentes de financiación, incluyendo entidades públicas, privadas o multilaterales, entre otras., y 3) Propuesta del modelo de gobernanza que permita la descentralización del abastecimiento de alimentos de Bogotá D.C.

Cada pago se realizará mes vencido una vez los entregables sean aprobados por la supervisión del contrato.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico pagará el valor de los servicios, con la presentación de la factura correspondiente a los servicios efectivamente prestados, productos y/o entregables, 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 prestación del 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.

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 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 solo 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.

2.14. ACUERDOS COMERCIALES.

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:

Acuerdo Comercial	Vigente	Entidad Estatal Cubierta	Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo

Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

2.15. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:

El presente proceso de selección se rige por lo contemplado en las siguientes normas:

- Constitución Política.
- Ley 80 de 1993.
- La Ley 1150 del 2007.
- Decreto 1082 de 2015
- Decreto 1860 de 2021
- Ley 1882 de 2018
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto Ley 019 de 2012.
- Código Civil.
- Código de Comercio.
- Normas orgánicas de presupuesto y Estatuto Tributario

2.16. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

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 5 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."

2.17. TIPIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de contratación será un contrato de consultoría.

2.18. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME:

Teniendo en cuenta lo previsto por el Decreto 1860 de 2021; el presente Proceso de Contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000) por lo tanto esta convocatoria No será limitada a la participación de Mipymes nacionales.

2.19. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ETAPA DEL PROCESO	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública	23 de septiembre 2022	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación Estudios Previos	23 de septiembre de 2022	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	30 de septiembre 2022 hasta las 05:00pm	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	04 de octubre de 2022	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar solicitud de limitar el presente proceso a mipymes	NO APLICA	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Fecha prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	05 de octubre de 2022	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	05 de octubre de 2022	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones	07 de octubre de 2022 hasta 05:00 pm	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	10 de octubre de 2022	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para expedir adendas	11 de octubre de 2022 07:00 pm	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Ofertas	**13 de octubre de 2022 hasta la 10:00 am**	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	13 de octubre 2022 hasta la 10:01 am	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Informe de presentación de ofertas	13 de octubre 2022 hasta la 10:15 am	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de verificación o evaluación	19 de octubre 2022	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	24 de octubre de 2022 hasta 05:00 pm	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones al informe de evaluación preliminar	26 de octubre de 2022	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co

Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	27 de octubre de 2022	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Firma del Contrato	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo de adjudicación	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato.	El día hábil siguiente a su publicación.	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co

Notas: Las modificaciones al cronograma se reflejarán en el pliego de condiciones y adendas mediante la Plataforma SECOP II.

Sin perjuicio del cronograma anterior, el contrato será perfeccionado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación y las garantías deberán ser allegadas dentro de los dos (2) días siguientes al perfeccionamiento. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales este plazo podrá ser mayor, toda vez que para la suscripción del contrato se deberá tramitar ante la DIAN el RUT y la documentación necesaria. De igual manera deben dar apertura a la cuenta en la cual se consignarán los pagos correspondientes.

Las fechas y lugar anteriormente indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en el Pliego de Condiciones mediante adenda, que será debidamente publicada en el Portal Único de contratación SECOP y por lo tanto **cada oferente y/o participante tendrá la obligación de revisar la página web del Portal Único de Contratación, para verificar la expedición de cualquier tipo de documento relacionado en el Pliego de Condiciones de este proceso.**

CAPÍTULO III.

REQUISITOS HABILITANTES.

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.

3.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

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:

- **Carta de presentación de la propuesta.**

El proponente aportará una carta de presentación que deberá identificar claramente el sujeto jurídico que 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.

- **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.

- **Certificado de existencia y representación legal (documentos de existencia y representación legal otorgados en el exterior):**

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición al mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y acreditar que su duración abarca como mínimo un (1) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba. 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. Si la oferta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Para el caso de las Universidades o cualquier otra entidad o empresa que no tengan la obligación de contar con el Certificado de Existencia o representación legal o certificado de matrícula mercantil, deberá aportar el documento correspondiente que acredite su creación, objeto social y la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso, además de acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

- **Inscripción 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.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, la Secretaría Distrital de Desarrollo

Económico, verificará directamente la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto en los documentos del proceso de selección.

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 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) concurso de méritos sin precalificación hasta antes de la apertura del sobre económico.

- **Autorización del representante legal y/o apoderado**:

Si del Certificado de Existencia o Representación Legal, de los Estatutos de Sociedad o del documento equivalente, se desprende que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar autorización expresa y específica del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta dentro del presente proceso de selección y para suscribir el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial estimado.

El documento de autorización deberá estar debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. En caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, los representantes de cada uno de los integrantes del proponente plural deben estar facultados para presentar la propuesta y suscribir el contrato por el valor que incluya el presupuesto oficial del presente proceso de selección. En caso de que se tenga alguna limitación en las facultades, se deberá aportar la autorización que corresponda, en los términos antes señalados.

- **Oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia:**

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

a. 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 la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para

presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

b. Deberá 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 español o castellano oficial de la República de Colombia, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción simple 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

c. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP. 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 los documentos del proceso de selección. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la 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)

- **Garantía de seriedad de la propuesta**:

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, mediante la constitución de una garantía de seriedad de esta, acorde con los siguientes requisitos:

• A favor de BOGOTÁ D.C- SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO;
• Ubicada en la Carrera 60 No.63A-52 Plaza de los Artesanos;
• Identificada con NIT 899.999.061-9;
• Por un valor equivalente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial determinado para la contratación;
• 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. 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.

"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: El no aporte de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable

- **Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social integral**:

De conformidad con lo establecido 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 extranjeras 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. Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales del último mes calendario legalmente exigible a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre. Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del contador público que suscribe dicha certificación.

- **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 y todos los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. La Secretaría conforme la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

- **Boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república de la persona natural y/o jurídica, y de su representante legal**:

Conforme el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no podrán estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. La Secretaría acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

En caso de que un proponente se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta no será habilitada jurídicamente.

- **Certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o representante legal del proponente**:

La SDDE conforme el Decreto 019 de 2012, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales y/o promesas de sociedad futura que van a participar en el presente proceso.

- **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**):

La SDDE verificará que el proponente no se encuentra vinculado en el Sistema de 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.

- **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.

- **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. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
2. 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.
3. 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.
4. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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 proceder a requerirlo.

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 regirán por las disposiciones previstas en la ley para los

consorcios. Promesa de Sociedad Futura: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a la SDDE uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

I. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación;
II. Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato adjudicado;
III. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993;
IV. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;
V. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios ocasionados a la SDDE derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometida en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato adjudicado;
VI. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la SDDE en los términos del Contrato adjudicado;
VII. Una duración de la sociedad que no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más;
VIII. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación;
IX. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto de este; y Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato adjudicado y se hará efectiva la Garantía de Seriedad. Nota: Cuando los proponentes deseen participar en el proceso a través de Consorcio o Unión Temporal, deberán registrarse en la plataforma SECOP II, según lo indicado en el manual vigente de proveedores de Colombia Compra Eficiente.

- **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.

- **Compromiso Anticorrupción**:

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato respectivo.

- **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 el RIT del proponente o de cada uno de los asociados en caso de ser figura plural

3.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

3.2.1 EXPERIENCIA HABILITANTE

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)

Se tendrá como experiencia general mínima habilitante del proponente la acreditación de hasta tres (3) contratos debidamente ejecutados y terminados, registrados en el RUP, ***"cuyo objeto contractual guarde relación con consultoría en políticas públicas y/o estrategias privadas para la optimización de funciones y/o operaciones logísticas relacionadas con abastecimiento alimentario de escala regional y cuya sumatoria deberá ser igual o superior a 1.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes el cual representa el valor más aproximado al total del presupuesto oficial del proceso**."*

Para el caso de las Mipymes, emprendimientos y empresas de mujeres que cumplan con los lineamientos establecidos en el decreto 1860 del 24 de diciembre del 2021 Numerales 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.18.; podrán acreditar su experiencia hasta con cinco (5) contratos debidamente ejecutados y terminados y registrados en el RUP, ***"cuyo objeto contractual guarde relación con consultoría en políticas y/o estrategias para la optimización de funciones y/o operaciones relacionadas con abastecimiento alimentario y cuya sumatoria deberá ser igual o superior a 1.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes el cual representa el valor más aproximado al total del presupuesto oficial del proceso."***

Los Salarios Mínimos de cada certificación de contrato se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de suscripción del contrato o en su defecto a la fecha de inicio del mismo.

Los valores del SMMLV de los años anteriores sobre los cuales se certifica la experiencia son:

Año	Valor SMMLV
2022	$1.000.000
2021	$ 908.526
2020	$ 877.803
2019	$828.116
2018	$781.242
2017	$737.717
2016	$689.455
2015	$644.350

La Entidad verificará, con la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), que el o los contrato(s) ejecutado(s) y aportados para la acreditación de la experiencia del presente numeral se encuentre(n) identificado(s) en alguno de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios, así:

El proponente deberá acreditar la experiencia habilitante con al menos dos (2) de los códigos UNSPSC de la siguiente tabla. La verificación de la experiencia del proponente se realizará únicamente con la información que obra en el Registro Único de Proponentes (RUP), que debe encontrarse vigente. Para lo cual el proponente (singular o plural) deberá resaltar en el RUP cuáles son los contratos que se deben tener en cuenta para acreditar la verificación de la experiencia. El proponente resaltará el número del contrato, la entidad contratante y el porcentaje de participación del oferente plural o singular, en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, de los contratos con los cuales se pretenda acreditar la experiencia.

Cuadro Clasificación de códigos UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
(F) Servicios	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativo	8010 servicios de asesoría de gestión	80101600 Gerencia de proyectos	80101601 – Estudios de factibilidad o selección de ideas de proyectos.

			80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	80101602 – Estudios regionales o locales para proyectos. 80101504 – Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica

El proponente (singular o plural) manifestará expresamente y con claridad en documento separado, el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado, la entidad contratante, valor del contrato y el porcentaje de participación del oferente (s) plural o singular, en el respectivo consorcio o unión temporal, de los contratos con los cuales se pretendan acreditar la experiencia.

En caso de que los contratos que acrediten la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la entidad.

NOTA 1: 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 en el pliego.

Para tal efecto, el proponente deberá presentar copia de la minuta de constitución del consorcio y/o Unión temporal, en donde certifique su porcentaje de participación. El proponente debe relacionar en anexo, contratos cuyo objeto corresponda al servicio de fortalecimiento dé empresas, a través de asistencia técnica en procesos de diseño, innovación y apropiación de herramientas digitales, donde se potencie la propuesta de valor de sus productos y canales de comercialización.

En todo caso, las certificaciones expedidas por el contratante deberán contener como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato indicando día, mes y año. En caso de no especificarse el día, se tomará como fecha de iniciación el último día del mes relacionado y como fecha de terminación el primer día del último mes relacionado.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos; debidamente suscrita por quien expide la certificación.
- Cuando se trate de contratos que el proponente haya ejecutado como parte de una unión temporal o consorcio, debe informar el porcentaje de participación para que con base en este la Entidad reconozca la experiencia de acuerdo con el tiempo y valor del contrato.

En caso de requerirse aclaraciones o información adicional a las certificaciones de experiencia que anexen los proponentes, la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico elevará la solicitud

correspondiente al oferente, que contará con el término indicado en la comunicación que realice la entidad para brindar la respectiva respuesta.

Si con la propuesta se aportan más de tres (3) certificaciones, que cumplan con los requisitos y condiciones exigidos para ellas en el presente estudio, se tendrán en cuenta los tres (3) contratos certificados de mayor valor en S.M.M.L.V., hasta cumplir el requisito mínimo.

La propuesta que no acredite la experiencia mínima requerida, no será habilitada, sin perjuicio de la oportunidad indicada en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Condiciones para la acreditación de la experiencia en caso de proponentes extranjeros

Las personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de certificaciones de experiencia suscrita por el contratante o copia de contratos acompañados del acta de liquidación o su equivalente relacionado con el código del clasificador de bienes y servicios, cuyo valor sea 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 a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

Nota 1: En aquellos casos que la experiencia a acreditar corresponda a contratos celebrados con la Secretaria 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.

La Secretaría Distrital De Desarrollo Económico 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.

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, 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.

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 tendrán 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 2: La Secretaría Distrital De Desarrollo Económico 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 3: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

Nota 4. En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes, deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del número 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 5. En ninguna circunstancia se aceptan auto certificaciones.

3.2.2 Propuesta metodológica

El proponente deberá presentar la propuesta metodológica, documento que registra el abordaje para la consecución de las metas e indicadores, de acuerdo con las obligaciones específicas, fases, actividades y productos descritos en los requerimientos técnicos del presente proceso y que contenga mínimo los criterios y de acuerdo con lo señalado en el **Anexo técnico No. 2.**

3.2.3 Equipo minino de trabajo requerido:

El Contratista debe contar con el equipo humano mínimo requerido con dedicación y disponibilidad del 100% del tiempo exclusivo según la fase que se requiriera al proyecto para el correcto desarrollo de las actividades del proyecto de acuerdo con los perfiles descritos en el **Anexo Técnico No 2.**

A pesar de que el proponente puede diseñar su equipo de trabajo vinculando al proyecto cuantas personas considere pertinentes y del nivel que estime más apropiado para la correcta ejecución del contrato, como requisito mínimo habilitante en el presente concurso de méritos para el equipo de trabajo la Entidad evaluará los roles del **Director o coordinador general del proyecto** y del **Profesional especializado en proyecto de abastecimiento de alimentos,** sin perjuicio de la obligación que tiene el futuro contratista de entregar al supervisor a la firma del contrato, los soportes académicos y dé experiencia profesional de los demás integrantes del equipo de trabajo con el cual deberá contar el futuro contratista durante toda la ejecución del contrato, para aprobación por parte de éste.

El proponente deberá presentar con su propuesta en el **Anexo No. 7** y los documentos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos de formación académica y de experiencia profesional del **Director o coordinador general del proyecto y del Profesional especializado en proyecto de abastecimiento de alimentos,** cumpliendo con los siguientes requisitos:

El equipo humano mínimo deberá estar integrado por el siguiente personal:

Cargo/ Rol	Perfil profesional	Experiencia profesional
Director o coordinador general del proyecto	Profesional en ciencias administrativas, económicas, arquitectura, urbanismo o ingeniería con estudios de postgrado en áreas afines.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional en gerencia de proyectos relacionados con abastecimiento de alimentos.
Profesional especializado en proyecto de abastecimiento de alimentos	Profesional en ciencias administrativas, económicas o ingenierías con estudios de postgrado en áreas afines.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional en estructuración de proyectos relacionados con el abastecimiento de alimentos.
Profesional especializado en gestión de suelos y normatividad urbanística.	Profesional en ciencias administrativas, económicas, ingenierías, arquitectura o urbanismo con estudios de postgrado en áreas afines.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional en estudios y/o proyectos relacionados.
Profesional especializado en estructuración financiera de proyectos	Profesional en diferentes áreas, preferiblemente en ciencias administrativas, económicas, ingenierías o afines con estudios de postgrado en áreas afines.	Treinta y seis (36) meses experiencia profesional en estructuración financiera de proyectos.
Experto en análisis cuantitativo	Profesional en diferentes áreas, preferiblemente en ciencias administrativas, económicas, ingenierías o	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional en el diseño y análisis cuantitativo aplicado en estudios, consultorías, investigaciones de programas o

Cargo/ Rol	Perfil profesional	Experiencia profesional
	afines con estudios de postgrado en áreas afines.	proyectos relacionados con políticas públicas.
Experto en desarrollo inmobiliario	Profesional en ciencias administrativas, económicas, arquitectura, urbanismo o ingeniería con estudios de postgrado en áreas afines.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional en estructuración de proyectos tendientes a desarrollo inmobiliario.

Nota: Si el candidato cuenta con título de postgrado en nivel de especialización, maestría, doctorado o posdoctorado, cumplirá con el requisito de nivel educativo solicitado.

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del recurso humano mínimo requerido, deberán 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:

- Copia del título o diploma que lo acredite como profesional, su formación de postgrado y actas de grado.
- Carta de intención suscrita por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo a evaluar, mediante la cual se comprometen a:

(5) 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 cuando a ello haya lugar, así como puedan ser consultados por los demás proponentes e
interesados.

- Copia de los certificados laborales o contractuales expedidos por la entidad contratante o actas dé 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 (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).

- ❖ Funciones, actividades u obligaciones del empleado o contratista.
- ❖ Fecha de inicio del contrato o del ejercicio del cargo.
- ❖ Fecha de terminación del contrato o del ejercicio del cargo.
- ❖ Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- ❖ En los casos en que la experiencia haya sido adquirida 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.

- ● 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.
- ● Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992, la Resolución 5547 de 2005, la Resolución 20797 de 2017 o aquellas que las modifiquen o adicionen o de acuerdo con la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente, el proponente podrá acreditar la formación académica en el exterior con copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación Nivel CINE 6 (pregrado), 7 (especialización o maestría). En este caso, deberá tener en cuenta adicionalmente las siguientes recomendaciones:

- ❖ Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento, tal y como lo establece la Circular Única Externa, expedida por Colombia Compra Eficiente.
- ❖ Dentro del término de traslado del informe de evaluación, los proponentes deben presentar los documentos otorgados en el extranjero, debidamente legalizados o apostillados y con la traducción oficial si hay lugar a ello, de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.
- ❖ En cualquier programa, cada diploma o acta de grado será reconocido para una sola clase de formación, otorgada por el SNIES – Ministerio de Educación (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación – Campos de educación y formación adaptada para Colombia, CINE-F 2013 A.C), independiente de los calificativos que incorpore el diploma y/o acta de grado; Para este efecto, no se considera el orden cronológico de la realización de las diversas formaciones presentadas.
- ❖ Los títulos convalidados en vigencia de las Resoluciones y Actos Administrativos anteriores a la Resolución 20797 de 2017 del Ministerio de Educación Nacional, gozan de plena validez, para lo tanto bastará aportar el acto administrativo a través del cual se resuelve la solicitud de convalidación.

- ● Para definir si un determinado título académico se adecúa al requerimiento académico establecido en el pliego de condiciones, se verificará que el área y/o núcleo básico de conocimiento, según sea el caso, del título acreditado por el profesional propuesto corresponda a la misma núcleo básico dé conocimiento del título académico requerido, de acuerdo con la información que arroje el SNIES (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación – Campos de educación y formación adaptada para Colombia, CINE-F 2013 A.C) en su página https://hecaa.mineducacion.gov.co/consultaspublicas/programas

- No deberán ser incluidos ni serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación: (i) programas de formación académica que no hayan conducido a la obtención de títulos permitidos para este proceso o que no cuenten con la debida aprobación; (ii) Cursos o seminarios que no hayan conducido a la obtención de títulos profesionales o títulos de posgrado (especializaciones o maestrías).
- La formación académica solicitada no podrá ser homologada en ningún caso con experiencia laboral.
- 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 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 del año como mes de inicio y 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 de materias, se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional, dé acuerdo con lo previsto en el artículo 229 del Decreto – Ley 019 de 2012.
- 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 dé 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 o por integrantes del proponente plural, 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. Si el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, deberá presentar copia legible del contrato suscrito entre el proponente o el integrante del proponente plural (según corresponda) y la persona, y los correspondientes pagos de seguridad social de ese contrato, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito.

Nota 2. Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se consideran expedidas bajo gravedad de juramento.

Nota 3. La SDDE podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acrediten la experiencia de los profesionales propuestos, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

➢ **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.

Cuando el contratista requiera el cambio de algún perfil deberá informar en los comités mensuales celebrados con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Las aprobaciones de dichos cambios serán realizadas en el marco de cada comité mensual y quedarán plasmadas en el acta de la reunión. En el marco de los comités se establecerá la fecha de presentación de la hoja de vida y soportes de experiencia y formación académica del profesional que se va a vincular. En casos fortuitos o de fuerza mayor, deberá remitir al supervisor del contrato comunicación escrita informando lo acontecido, adjuntando hoja de vida y soportes de experiencia y formación académica del profesional propuesto para cambio. Esta comunicación deberá remitirse una vez conozca la ocurrencia del hecho. La SDDE remitirá respuesta en el plazo de 10 días calendario.

En caso de requerir reemplazo 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 reemplazo, 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.

3.5. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS.

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 fijará 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 fórmula:

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 fórmula:

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= [[(AC1/PC1) x %P1] + [(AC2/PC2) x %P2] + […] + [(ACn/PCn) x %Pn]]

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) X 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 fórmula:

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

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:

$$IE = [[(PT1/AT1) \times \%P1] + [(PT2/AT2) \times \%P2] + [\ldots] + [(PTn/ATn) \times \%Pn]] \times 100$$

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:

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

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).

5.1.4 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 0,25% (CERO, VEINTICINCO POR CIENTO), 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 fórmula:

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

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:

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

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 0,05% (CERO, CERO CINCO POR CIENTO), 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 fórmula:

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

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

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**.**

3.6 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.

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección son los siguientes:

ITEM	Factor	Subfactor	Puntaje máximo
1	FACTOR DE CALIDAD – TÉCNICO (hasta 88,75 puntos)	Experiencia especifica del proponente	49
		Experiencia específica adicional del equipo de trabajo	39,75
2	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (hasta 10 puntos)	Términos de la Ley 816 del 7 de Julio de 2003 “Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública”	10
3	INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD. (hasta 1 puntos)	Artículo 2.2.1.2.4.2.6 Puntaje adicional para los proponentes con trabajadores con condición de discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema a favor de las personas con disparidad en 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 los trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos…)	1
4	INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y/O EMPRESAS DE MUJERES DECRETO 1860 DE 2021 (hasta 0.25 puntos)	Artículo 2.2.1.2.4.2.14 Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas “...De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto”.	0.25
5F	**Reducción del 2% del puntaje por multas o cláusulas penales durante el último año del total de los puntos (Ley 2195 de 2022 Artículo 58)**		**-2%**
		Total:	**100**

3.6.1 Factor calidad – técnico:

Se otorgará un máximo de ochenta y ocho puntos setenta y cinco (88,75) puntos al oferente de acuerdo con los siguientes subfactores:

3.6.1.1 Experiencia especifica del proponente:

Se otorgará el mayor puntaje al proponente que ofrezca un mayor tiempo de experiencia adicional específica en máximo cinco (5) contratos debidamente ejecutados y finalizados diferentes a los presentados en la experiencia habilitante, bajo las condiciones establecidas en el numeral 5.1.2.1 Experiencia habilitante, cuyo objeto contractual guarde relación con "***consultoría en políticas públicas y/o estrategias privadas para la optimización de funciones y/o operaciones logísticas relacionadas con abastecimiento alimentario de escala regional"*** Los demás recibirán su calificación en forma decreciente y proporcional a la propuesta superior, utilizando una regla de tres simple.

3.6.1.2 Experiencia específica adicional del equipo de trabajo

La experiencia específica de los profesionales a puntuar debe ser **adicional a la mínima requerida** para habilitarse en el proceso. Por lo tanto, el oferente deberá hacer esta distinción de manera clara en su propuesta.

El proponente que acredite experiencia específica adicional para el perfil de **Director del Proyecto**, bajo las condiciones establecidas en el numeral 5.1.2.3 *Formación y experiencia del equipo de trabajo mínimo requerido,* obtendrá puntaje adicional de la siguiente forma:

Criterio de evaluación	Puntaje a otorgar
Igual o mayor a 19 meses de experiencia específica adicional a la mínima requerida en proyectos de optimización de sistemas regionales de abastecimiento de alimentos.	39,75
Entre 10 y 18 meses de experiencia específica adicional a la mínima requerida en proyectos de optimización de sistemas regionales de abastecimiento de alimentos.	20
Hasta 9 meses de experiencia específica adicional a la mínima requerida en actividades de dirección o gerencia proyectos de optimización de sistemas regionales de abastecimiento de alimentos.	10

3.6.2 Apoyo a la industria Nacional

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003 "por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública" y en aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se otorgarán los siguientes puntajes:

Criterio	Puntaje a otorgar

Bienes y/o servicios de origen nacional o con trato nacional o reciprocidad	10
Bienes y/o servicios de origen extranjero sin trato nacional con incorporación de 5 bienes y servicios de origen colombiano	5
Bienes y/o servicios de origen extranjero	0
Máximo total	**10**

Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo a la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia. Lo anterior será verificado en el Registro Único de Proponentes para personas jurídicas, o con la copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería, si es el caso.
Así mismo, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Dicho tratamiento será verificado en la página web de Colombia Compra Eficiente.

3.6.3 Incentivo a personas en condición de discapacidad decreto 392 de 2018

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", una vez realizada la calificación al puntaje final a cada propuesta, se adicionará el porcentaje indicado en este numeral, si el proponente acredita la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los requisitos indicados en el artículo primero, 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**. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, 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".*

3.6.4 INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y/O EMPRESAS DE MUJERES DECRETO 1860 DE 2021

Conforme a lo establecido en el decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" en su artículo 2.2.1.2.4.2.15 "Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas." establece que las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes; en este sentido la Secretaría Distrital de desarrollo económico **otorgará 0,25** puntos a los emprendimientos y/o Empresas de mujeres que cumplan con por lo menos una de las siguientes condiciones:

ITEM	CONDICIÓN	DOCUMENTO DE ENTREGA
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	• certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	• certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. • Copia de los documentos de identidad • Copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con funciones • Certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3	Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a	• Copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte,

	través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	• Copia del registro mercantil con fecha de expedición no mayor a 30 días.
4	Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	• Certificación expedida por el representante legal.

NOTA 1: La certificación que se solicita en el ítem 2 deberá contener como mínimo la siguiente información: nombre completo, número de documento de identidad y cargo de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

NOTA 2: las certificaciones que se aporten expidan deben venir bajo la gravedad de juramento.

4.2. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS.

Si al terminar de evaluar hay empate. La Secretaría de Desarrollo Económico seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial en cuyo caso y para efectos del contrato se tomará el último valor ofertado que motivó el empate. En caso de persistir el empate la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico aplicará las reglas previstas en la normativa vigente, fundamentada en la Ley 2069 de 2020 y reglamentadas por el decreto 1860 del 2021 así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Cuando es un servicio prestado por una persona natural debe presentar la Cédula de Ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia.

Cuando es un servicio prestado por una persona jurídica nacional será verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional. Para el caso de proponentes plurales, todos los miembros deben acreditar esta condición.

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.

El oferente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

-Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

- Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

-Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

La SDDE solicitará la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

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.

El oferente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

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

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.

El oferente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean

beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los casos de constitución inferior a un 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, el representante del mismo, deberá certificar el número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

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

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, palenquera, Room o gitanas.

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

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proponente persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Room o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Room o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certifica que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Room o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. 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 comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Room o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos

-La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.

-El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

-U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la

persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

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

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.

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.

El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz,

conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Una vez lo anterior, el proponente podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

-O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.
-O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

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

El proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

-Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
-Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

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

El Proponente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: -Para las empresas micro y/o pequeñas empresas:

El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
-Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente 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.

El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el proponente deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

-Si se trata de Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y -Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

-O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

-O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

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

El Proponente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso:

Se introducirán en una bolsa tantas balotas como proponentes empatados. Todas las balotas serán del mismo color a excepción de una que tendrá un color diferente. Los proponentes procederán a sacar la balota en orden alfabético por su apellido o nombre o razón social en el caso de persona jurídica. El proponente que saque la balota de color diferente será el que obtendrá el mayor puntaje en la evaluación dentro del presente proceso de contratación. Finalmente, en caso de que el sorteo se realice de forma virtual, la entidad con antelación informará el correspondiente protocolo para tal fin.

NOTAS GENERALES

Nota 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Nota 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES; SI SE ADVIERTEN DISCREPANCIAS ENTRE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y LO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD, LA PROPUESTA SERÁ OBJETO DE RECHAZO, SIN PERJUICIO DE LAS DEMÁS ACTUACIONES QUE SE PROMUEVAN; ADICIONALMENTE, LA SDDE, PODRÁ SOLICITAR ACLARACIONES SOBRE LOS DATOS CONTENIDOS EN LAS CERTIFICACIONES. NOTA: Los proponentes deberán aportar los soportes de los criterios de desempate con su oferta.

NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo de la oferta.

CAPÍTULO V
DISPOSICIONES CONTRACTUALES, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

a. MINUTA DEL CONTRATO:

La minuta se ajustará con la propuesta ganadora, con las Adendas que eventualmente surjan a lo largo del proceso de selección y con las normas pertinentes aplicables, en especial con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

Con la sola presentación de la Propuesta se entenderá que el Proponente acepta todas y cada una de las cláusulas incluidas en la minuta del Contrato, que suscribirá con la SDDE el ganador del presente proceso.

b. EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para la ejecución del contrato se requerirá del perfeccionamiento del contrato, de su legalización y del registro presupuestal.

c. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Las partes podrán acordar la terminación bilateral anticipada del contrato cuando medien circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, eventos en los cuales se procederá a su liquidación en los términos previstos en la Ley.

d. MULTAS:

De acuerdo a lo establecido en el inciso 2 del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Secretaría podrá imponerle multas al contratista **por no cumplir con las obligaciones contenidas en el contrato, o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado.** En este caso, se causará una multa equivalente hasta el uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando éstas efectivamente se cumplan. La imposición de la multa atenderá criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida.

El valor máximo que se impondrá por las multas señaladas anteriormente, corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El pago o deducción de las multas no exonera al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato.

Las partes acuerdan que en caso de proceder a la aplicación de multas, la entidad lo podrá hacer directamente y el contratista autoriza expresamente la realización del procedimiento y del descuento del valor de la multa de los saldos adeudados a la fecha en favor del contratista**.**

Para efectos del procedimiento para la imposición de las multas la Secretaría, dará aplicación al procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

e. CLÁUSULA PENAL:

Si el contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto del contrato o a las obligaciones emanadas del mismo, pagará a la SDDE el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor estimado del contrato, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato y de la imposición de multas.

El contratista autoriza a la SDDE para hacer efectivo el valor de la cláusula penal, con cargo a cuentas a su favor o a la garantía única. La pena de que trata esta cláusula se hará efectiva en los casos de declaratoria de caducidad o incumplimiento parcial o total del contrato, con todo, este último podrá instaurar las acciones pertinentes para obtener el resarcimiento de aquellos perjuicios realmente sufridos y no compensados por esta medida.

Para efectos del procedimiento para la imposición de la cláusula penal, la SECRETARÍA, dará aplicación al procedimiento previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

f. GARANTÍAS

Para la futura contratación se requerirá la constitución se requerirá la constitución de un contrato de seguro contenido en una póliza 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.-SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, NIT.899.999-061-9, ubicada en la Carrera 60 No.63A-52 Plaza de los Artesanos. La garantía constituida deberá ser aprobada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se haya pactado en el contrato.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.3.1.1 "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título".

"Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Clases de garantías. Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria".

"Artículo 2.2.1.2.3.1.3. Indivisibilidad de la garantía. La garantía de cobertura del riesgo es indivisible. Sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los Riesgos de la Etapa del Contrato o del Periodo Contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato".

La garantía deberá tener los siguientes amparos:

TIPO DE AMPARO / GARANTÍA	**APLICA (SI/NO)**	**% DE AMPARO**		**DURACIÓN**
Garantía de Cumplimiento	Si	20 %	Del valor total del contrato	Plazo de ejecución y un (1) año más contados a partir de la suscripción del contrato.
Garantía de Calidad del servicio	Si	20 %	Del valor total del contrato	Plazo de ejecución y un (1) año más contados a partir de la suscripción del contrato
Garantía de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Si	5 %	Del valor total del contrato	Plazo de ejecución y tres (3) años más contados a partir de la suscripción del contrato
Garantía de responsabilidad civil extracontractual	Si	200 SMLV		Plazo de ejecución del contrato

Los porcentajes de los amparos solicitados, así como sus vigencias, obedecen a la naturaleza misma del contrato y su plazo de ejecución, teniendo en cuenta que las obligaciones del mismo se refieren a actividades que continuamente son presentadas ante el supervisor del mismo para que conceptúe y aprueba la calidad de los trabajos que se vayan elaborando durante la ejecución del contrato y que del análisis de riesgos efectuado no se advierten riesgos que ocasionen la solicitud de amparos adicionales.

Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el/la CONTRATISTA deberá constituir los correspondientes certificados de modificación de la garantía presentada; si se negare a constituirlos, en los términos en que se le señale, se hará acreedor a las sanciones contractuales respectivas.

Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Secretaría De Desarrollo Económico exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

g. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

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.

Atendiendo las disposiciones previstas en la Resolución No. 381 de 17 de junio de 2019 modificada por la Resolución 429 de 31 de agosto de 2021 "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:

D**enominación del Empleo:** ***Subdirector innovación y productividad o el que designe el ordenador del gasto.***

5. COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO:

Para la adecuada ejecución del contrato, se conformará un COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO, el cual funcionará bajo las siguientes reglas:
Conformación: Teniendo en cuenta criterios de experiencia, conocimientos técnicos de gestión y promoción de proyectos de desarrollo económico y social y conocimientos financieros, el comité estará conformado por:
1. El (la) supervisor (a) del contrato
2. El (los) subdirector (es) del área responsable de cada evento o actividad. Para cada comité este miembro (s) será o serán definidos según la actividad o evento que se vaya a desarrollar. Para el efecto, la Secretaría técnica en la convocatoria a cada comité señalará qué subdirectores actúan como miembros de esta instancia.
3. Un designado por parte del ordenador del gasto

Este comité tendrá como invitados permanentes a:
1. Un profesional de la SDDE, quién realizará el acompañamiento y la interlocución técnicos con el operador para la ejecución de las actividades requeridas a través del contrato.
2. Un abogado designado quien realice el acompañamiento en la ejecución y liquidación del contrato.
3. El contratista o delegado

Los invitados tendrán voz, pero no voto en este comité.

La secretaría técnica del comité estará a cargo del profesional que designe la del contratista, quien deberá convocar cuando se requiera a los integrantes del Comité Técnico y además tendrá a su cargo la elaboración de las actas correspondientes en cada una de las reuniones y el seguimiento a los compromisos y actividades establecidos en cada uno de los comités realizados, así como el apoyo administrativo y financiero al supervisor del contrato en su ejecución y liquidación.

Reuniones: El comité operativo sesionará presencial o virtualmente para la aprobación del estudio de mercado que presente el operador en sesiones ordinarias y podrá sesionar de manera extraordinaria cuando así se requiera.

Funciones del comité:

Este comité desarrollará las siguientes actividades:
1. Realizar seguimiento del cronograma de actividades.
2. Apoyar en todas las actividades que el supervisor requiera para el desarrollo de cada una de las actividades derivadas del contrato.
3. Hacer observaciones y recomendaciones sobre las necesidades para el desarrollo de cada actividad.
Hacer observaciones y recomendaciones sobre los entregables o productos derivados de la ejecución del contrato.

h. APLICABILIDAD DEL DECRETO 380 DE 2015, DEL DECRETO 332 DE 2020 DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ Y DEL ARTÍCULO 2 DEL DECRETO DEL 1860 DE 2021 QUE MODIFICÓ EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. DEL DECRETO 1082 DE 2015

De acuerdo con el Decreto 380 de 2015 por las características técnicas del presente proceso de selección esta entidad no ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir en la minuta del contrato la obligación del contratista o asociado de vincular población beneficiaria del Decreto 380 de 2015, y, en consecuencia, pasa a dejar CONSTANCIA de las razones extrajurídicas de tal inviabilidad en los siguientes términos:
Las actividades que se ejecutarán en el marco del presente proceso contractual deben ser desarrolladas por personal altamente formado en consultoría empresarial y asistencia técnica, entre otros perfiles profesionales que no permiten la inclusión efectiva de las personas beneficiarias del Decreto 380 de 2015, sin embargo, en caso de requerir personas con dicha condición el contratista deberá vincular a los beneficiarios previamente identificados.

De acuerdo con el Decreto 332 de 2020 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", se indica que para garantizar el cumplimiento del mismo y una vez analizado el objeto contractual y demás factores que lo componen, se ha determinado que para este proceso se solicitara que el contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato que contara con personal femenino mínimo en un porcentaje del 40% .

Que el supervisor del contrato vigilara durante la ejecución del contrato que dicho porcentaje sea debidamente cumplido.

¡. ANÁLISIS RESPECTO DE LA POSIBILIDAD DE ADELANTAR O NO LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE ACUERDO MARCODE PRECIOS

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el artículo 1° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, 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.

Del anterior estudio se concluye que nuestra necesidad NO es conveniente suplirla a través de Acuerdos Marco de Precios vigentes.

ANEXO
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.,

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO
Plaza de los Artesanos Centro de Negocios y Exposiciones - Carrera 60 No. 63A - 52
Ciudad.

El suscrito _____ de conformidad con lo requerido en el Pliego de Condiciones del **PROCESO POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA- 005-2022** cuyo objeto consiste en: "
PRIMERA. OBJETO. "Realizar un estudio de pre factibilidad que permita determinar las opciones de descentralización regional del sistema de abastecimiento de alimentos de Bogotá D.C., orientado a su optimización.**",** solicito ser evaluado para la adjudicación del contrato objeto del presente proceso. En caso de resultar aceptada la propuesta presentada, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la oferta que presento y del documento complementario al pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma SECOP II. Declaro así mismo:

1. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

2. Que me he familiarizado y he estudiado el documento complementario al pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma SECOP II y demás documentos, así como las demás condiciones e

informaciones necesarias para la presentación de la oferta, y acepto todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo manifiesto que la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma.

3. Que mi propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso y me comprometo a ejecutar el objeto y la totalidad de las obligaciones contractuales establecidas en el mismo.

4. Que entiendo que el valor del Contrato, conforme está definido en el documento complementario al pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma SECOP II, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.

5. Que no existe falsedad alguna en nuestra propuesta.

6. Que el abajo firmante, obrando en nombre y representación del proponente manifiesto que me obligo incondicionalmente a firmar y ejecutar el Contrato, en los términos y condiciones previstos en el documento complementario al pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma SECOP II.

7. Que la presente oferta tiene una vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

8. Que de acuerdo con lo establecido en el documento complementario al pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma SECOP II, adjunto se anexa la documentación solicitada en el mismo.
9. Que, en caso de ser adjudicatario del contrato derivado del presente proceso, me comprometo a suscribir y legalizar el contrato e iniciar la ejecución del contrato, en los plazos previstos en el documento complementario al pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma SECOP II del presente proceso de selección.

10. Que a solicitud de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta verificación y evaluación de la propuesta.

11. Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riesgos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.

12. Que certifico que cumpliré con todas las condiciones contenidas en el documento complementario al pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma SECOP II, sus adendas, anexos, y en especial la ficha técnica de los estudios previos.

13. Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.

14. Esta oferta es presenta por _____ y quien firma la carta de presentación y no tiene incompatibilidades o conflictos de interés con la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.

15. Que de forma unilateral manifestamos nuestro compromiso de no ejercer prácticas colusorias o restrictivas de la competencia y que en nuestra participación dentro del presente proceso no realizaremos ofrecimientos por comisiones o dádivas para obtener favorecimientos y mantendremos probidad a lo largo del mismo.

16. Que en todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento complementario al pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma SECOP II y el contrato que forma parte del mismo, obraremos con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran, en atención al Programa Gubernamental de Lucha Contra la Corrupción.

17. Me comprometo a ejecutar el objeto y obligaciones contractuales en el término establecido en el documento complementario al pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma SECOP II del presente proceso de selección.

18. Manifiesto que no he sido multado o sancionado por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los dos últimos años, anteriores a la fecha de cierre del plazo de esta convocatoria; de igual forma no se ha hecho efectiva sobre los mismos cualquiera de los amparos de la garantía única.

19 Que autorizo a la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico a verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución público o privada que considere pertinente.

19. Que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, y que empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas.

20. Que el origen de los recursos que se utilizará para la prestación del servicio de este proceso de selección es de origen Nacional ( ) y/o Extranjero ( ).

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)
FIRMA DE CADA INTEGRANTE
C. C. No _____

ANEXO
MODELO CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS.

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el **CONSORCIO** _____ para participar en el **PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA- 005-2022**, cuyo objeto consiste en: "Realizar un estudio de pre factibilidad que permita determinar las opciones de descentralización regional del sistema de abastecimiento de alimentos de Bogotá D.C., orientado a su optimización.″

Integrantes del consorcio:

NOMBRE	CC / NIT	% PARTICIPACION / APORTES

Duración: Por el plazo del contrato y UN (1) años más.

Compromiso: Al conformar el consorcio para participar en el **PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CM 005-2022**, adelantado por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
3. Responder en forma solidaria por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato.

No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo, ni a terceros sin la autorización previa de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
4. No revocar el consorcio durante el tiempo de duración del contrato y Un (1) año más.

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO: Para la organización del Consorcio, hemos designado como Representante Legal a _____, quien tendrá las siguientes facultades:
1._____
2._____
3. _____

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ (____) días del mes de _____ de _____.

NOMBRES Y FIRMAS INTEGRANTES: _____

ANEXO

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la **UNIÓN TEMPORAL** _____, para participar en el **PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA- 005** -**2022**, cuyo objeto consiste en: **"Realizar un estudio de pre factibilidad que permita determinar las opciones de descentralización regional del sistema de abastecimiento de alimentos de Bogotá D.C., orientado a su optimización.**

Integrantes del consorcio:

NOMBRE	CC / NIT	% PARTICIPACION / APORTES / ACTIVIDADES QUE DESARROLLARÁ

Duración: Por el plazo del contrato y un (1) años más.

Compromiso: Al conformar la unión temporal para participar en el DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MERITOS No. CMA 005-2022, adelantado por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
4. No ceder su participación en la unión temporal a otro integrante de la misma, ni a terceros sin la autorización previa de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
5. No revocar la unión temporal durante el tiempo de duración del contrato y UN (1) años más.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la organización de la Unión Temporal hemos designado como Representante Legal a _____, quien tendrá las siguientes facultades:

1. _____
2. _____
3. _____

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2021.

NOMBRES Y FIRMAS INTEGRANTES:

_____

ANEXO

MODELO CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PERSONA NATURAL.

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Nota 1: Las personas naturales empleadoras están exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al Sena y al ICBF por los empleados que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Esto no aplica para las personas naturales que empleen menos de dos (2) trabajadores, las cuales seguirán obligadas al pago de dichos aportes. Para efectos de esta exoneración, los trabajadores a que hace mención este inciso tendrán que estar vinculados con el empleador persona natural mediante contrato laboral, quien deberá cumplir con todas las obligaciones legales derivadas de dicha vinculación, de conformidad con el artículo 7 del Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, reglamentario de la Ley 1607 de 2012.

Nota 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Asimismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 1464 de 2005.

En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de 2021.

FIRMA_____
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

ANEXO
MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 – PERSONAS JURÍDICAS.

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

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y CREE, cuando a ello haya lugar. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y CREE, cuando a ello haya lugar. Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 1: Las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios y sujetos pasivos del impuesto sobre la renta para la equidad – CREE, están exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y del ICBF, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con el artículo 7 del Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, reglamentario de la Ley 1607 de 2012.

Nota 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005

En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

FIRMA_____
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

ANEXO
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PACTO DE PROBIDAD DE LOS PROPONENTES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA 004-2022

Los abajo firmantes, en representación de los proponentes, orgullosos de pertenecer a la lista de proponentes del **PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA 005-2022**, cuyo objeto consiste en: "Realizar un estudio de pre factibilidad que permita determinar las opciones de descentralización regional del sistema de abastecimiento de alimentos de Bogotá D.C., orientado a su optimización.**"** y en aras de mostrar nuestro buen servicio y atención, conscientes de que se han adelantado en el país y en especial en la ciudad de Bogotá, cambios culturales que promueven la probidad y el beneficio del interés general, y:

CONSIDERANDO

Que el aseguramiento de la transparencia en los procesos contractuales redunda en beneficio no sólo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, sino de los propios participantes, en cuanto garantiza que el único criterio de adjudicación será la excelencia de la propuesta.

Que el proponente a través de que cada uno de los firmantes reconoce que la presentación de propuestas en el presente proceso, se efectúa en un entorno imparcial, competitivo y no sujeta a presiones o abusos indebidos.

Que se conoce a cabalidad el documento complementario al pliego de condiciones electrónico y adendas publicados en la plataforma SECOP II, sus reglas de juego establecidas y modificaciones que se han hecho a los mismos hasta el cierre de la convocatoria y reconozco que los mismos son equitativos y no conllevan al favorecimiento de un proponente en particular.

Que para participar en el proceso, han estructurado una propuesta seria, con información fidedigna y con una oferta económica ajustada a la realidad que asegura la posibilidad de ejecutar el contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego de condiciones.

Que resulta conveniente la formulación de un pacto explícito en cuanto al acatamiento de las normas jurídicas y éticas que deben regir los procesos contractuales, y por lo tanto,

Que apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

Que no estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el contrato objeto del **PROCESO POR CONCURSO DE MERITOS No. CMA-005-2022**

SE COMPROMETEN A:

Actuar en el **PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTOS No. CM-005-2022**, cuyo objeto consiste en: "Realizar un estudio de pre factibilidad que permita determinar las opciones de descentralización regional del sistema de abastecimiento de alimentos de Bogotá D.C., orientado a su optimización" con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de éste tipo de procedimientos y conforme al principio de buena fe, transparencia y equidad.

Abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente, pagos de comisiones o dádivas, o de utilizar medios de presión a funcionarios de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con el fin de obtener preferencias en la decisión de adjudicación, lograr cambios en el contrato, evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal.

Abstenerse de coludir y establecer con otros interesados o participantes, cualquier tipo de acuerdos tendientes a distorsionar la decisión de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y limitar indebidamente la sana competencia en estos procesos, tales como el uso de empresas subordinadas o vinculadas para direccionar la aplicación de los criterios de evaluación.

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

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

No utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre incumplimiento de requisitos diferentes a los establecidos en el documento complementario al pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma SECOP II, para efectos de buscar la descalificación de competidores o modificar el orden de elegibilidad de las propuestas.

Adoptar las medidas necesarias para que ningún miembro del personal del proponente que cada uno de nosotros representa incurra en conductas violatorias del presente pacto.

Denunciar con la debida justificación y de manera inmediata ante la Veeduría Distrital y demás órganos de control, cualquier actuación irregular ejecutada por funcionarios y/o los proponentes.

Revelar la información que sobre el **PROCESO POR CONCURSO DE MERITOS No. CMA 005-2022**, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

Comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Para constancia se firma de manera voluntaria, en Bogotá, D.C., el día _____ de _____ de 2022,

Proponentes:

(Este documento debe firmarse por cada uno de los integrantes cuando la oferta se presente por proponente plural)

_____ _____

ANEXO

FORMATO PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Proceso de Contratación CMA 005-2022

Proponente:

Declaro que "[Nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia]" cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones del (número del proceso) y declaro que:

1. Acreditación de la capacidad jurídica

Tengo la capacidad para ejecutar el objeto del (número del proceso de contratación) de acuerdo con las normas de.

La información de la persona jurídica es la siguiente:

Objeto social y actividades conexas de la empresa	
Representante legal	
Número de identificación del representante legal	
Limitaciones del representante legal para contratar por alguna cuantía.	
Duración de la persona jurídica.	

El Proponente debe adjuntar un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos o cualquier documento que acredite la anterior información.

El Proponente debe acreditar que quien presenta la Oferta está legalmente facultado para: (i) comprometer al interesado; (ii) presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas; y (iii) acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

2. Acreditación de la experiencia

Cuento con experiencia por un valor igual o mayor a lo establecido en los pliegos de condiciones del proceso de contratación o su equivalente en dólares calculados con la TRM de la fecha de suscripción de cada uno de los contratos que presente para acreditar experiencia.

Los contratos publicados en este formato deben estar finalizados.

Por favor duplique las veces que sea necesario el siguiente cuadro para incluir el número de contratos que acrediten el cumplimiento del requisito de experiencia definido en los pliegos de condiciones.

Nombre del cliente					
Nombre del contratista (Proponente o miembro del proponente)					
¿El contratista es un proponente plural?		**Porcentaje de participación**			
Fecha de inicio		**Fecha terminación**		**Duración en meses**	
Monto contratado en dólares (incluido adiciones)					
Objeto del contrato					
Persona de contacto para verificación					
Código UNSPSC					
Monto del contrato en SMMLV colombianos del día de la fecha de incio.					
Teléfono					
Dirección					
e-mail					

El Proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia debe relacionar todos los contratos y debe adjuntar las copias de los contratos relacionados.

3. Acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para el efecto, el Proponente debe utilizar la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.

Los Proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en un fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a Colombia Compra Eficiente es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el Proponente en forma regular y para ejercicios

contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen.

3.1. Balance general y estado de resultados

Presento las cuentas de balance general y estado de resultados así:

Cuenta	Proponente Singular	Proponente Plural		
	Proponente (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°2 (Valor en pesos colombianos	Integrante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de corte de los estados financieros				

* Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior

3.2. Capacidad financiera

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
	100%	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)
Indicador	Índice del Oferente	Índice del integrante N°1	Índice del integrante N°2	Índice del integrante N°3
Índice de Liquidez				
Índice de Endeudamiento				
Razón de Cobertura de Intereses				

* Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

3.3. Capacidad organizacional

Cuento con la capacidad organizacional solicitada en los pliegos de condiciones, así:

Porcentaje de participación	**Proponente Singular**	**Proponente Plural**		
	100%	**(Indicar % participación)**	**(Indicar % participación)**	**(Indicar % participación)**
Indicador	**Índice del Oferente**	**Índice del participante N°1**	**Índice del participante N°2**	**Índice del participante N°3**
Rentabilidad sobre activos				
Rentabilidad sobre el patrimonio				

* Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Para acreditar la anterior información, adjunto "[lista de documentos que prueban la capacidad jurídica]", "[certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia]", "[incluir el país de emisión]".

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma representante legal del Proponente		Firma revisor fiscal o contador
Nombre: "nombre"		Nombre: "nombre"
Documento de Identidad: "numero de documento de identidad"		Documento de Identidad: "numero de documento de identidad"

ANEXO

CERTIFICACIÓN PROPONENTES CON TRABAJADORES ADULTOS MAYORES SIN BENEFICIO DE PENSIÓN, POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS PARA CRITERIOS DE DESEMPATE

Bogotá D.C.
Señores
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
Carrera 60 #63ª-52
Bogotá D.C.

REF: Proceso de Selección abreviada de Concurso de Méritos No. _____.

En calidad de (representante legal o persona natural o apoderado) de la Compañía

_____, con Nit_____, identificado con cédula de ciudadanía No_____ de acuerdo con el la Ley 2069 de 2020, manifiesto bajo juramento que la compañía que represento cuenta con un número de: _____ trabajadores vinculados a la planta de personal.
Acredito que el número de personas adultos mayores vinculadas a la planta de personal con edad de pensión (62 años hombres y 57 años mujeres) que no son beneficiarios de la pensión de vejez es de _____.
Acredito que el número de personas vinculadas a la planta de personal que pertenencen a los grupos a una población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas es de _____.

Firma: _____
Nombre: _____
C. C. No. _____

En calidad de: (Representante legal o Persona Natural o apoderado)
Firma: _____
Nombre: _____
C. C. No. _____
Revisor fiscal (en caso de que esté obligado de acuerdo con la ley a tener revisor fiscal) Tarjeta Profesional (Revisor Fiscal) No. _____"

ANEXO
FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CMA 005-2022

Yo_____, identificado con Cédula de Ciudadanía No._____ expedida en la ciudad de _____, en calidad de _____ del proponente _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que SI ( ) NO ( ) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras Entidades Estatales y que relaciono a continuación:

Entidad Estatal	Contrato No. (vigentes)	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los _____ días del mes de _____ del año_____.

NOTA: El presente formato debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Firma: _____
Nombre: _____
C. C. No. _____

En calidad de: (Representante legal o Persona Natural o apoderado)

MINUTA DEL CONTRATO

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

ESTIPULACIONES GENERALES

Entre los suscritos a saber SEBASTIAN MARULANDA ROBLEDO identificado con la cédula de ciudadanía No. , en su condición de Ordenador del Gasto - Subsecretario de Desarrollo Económico, debidamente facultado y quien en adelante se llamará **EL CONTRATANTE,** y por la otra xxxxxxxxxxxx, mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía No.xxxxxxxxxx, quien actúa como Representante Legal de**xxxxxxxxxxxxxxx**, con NIT xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido en suscribir el presente clausulado adicional al contrato de Consultoría, previas las siguientes consideraciones: **PRIMERA**.- Que la entidad inició el respectivo proceso de CMA 004-2022 mediante la publicación en la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes. **SEGUNDA**. - Que mediante acto de adjudicación número xxxxxxxxx fue adjudicado el proceso a **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** Que con fundamento en lo expuesto anteriormente, se suscribe el presente clausulado adicional el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO. "Realizar un estudio de pre factibilidad que permita determinar las opciones de descentralización regional del sistema de abastecimiento de alimentos de Bogotá D.C., orientado a su optimización

SEGUNDA. ESPECIFICACIONES TECNICAS O ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Objetivos: Objetivo general:

Objetivos específicos:

Componentes del proyecto:

TERCERA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Para dar cumplimiento al objeto del presente contrato el contratista se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:
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.
2.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.
3. Aplicar los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del Contrato, así como brindar información a la SDDE acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del Contrato.
4.Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Contrato.

5.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.
6.Presentar los informes de gestión 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.
7.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.
8.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.
9.Mantener indemne a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico de cualquier tipo de reclamación que se presente durante la ejecución del contrato.
10. 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.
11. 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 170de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.
12. 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.

13. 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.
14. Cumplimiento de la política de tratamiento de datos Ley 1581 de 2012.
15. Cumplir estrictamente, con el Sistema integrado de Gestión, compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, Gestión de Calidad y el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, comprometiéndose mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal Web de la entidad, todo lo anterior con el fin de aprovechar de forma responsable los recursos e insumos que la Secretaria, coloca a su disposición, tales como: El agua, la energía, los elementos de oficina, cumpliendo con el proceso de separación en la fuente de los residuos sólidos y los demás procesos de la Secretaria que conlleven al mejoramiento ambiental de la ciudad
16. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato.

CUARTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

QUINTA. OBLIGACIONES DE LA SDDE:

1. Realizar el pago al contratista, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos.
2. Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del contrato.
3. 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.
4. Dar estricto cumplimiento a través del supervisor designado en ejercicio de sus funciones de inspección, control y vigilancia a las especificaciones técnicas previstas en el anexo técnico y/o ficha técnica (si aplica); en caso de apartarse de ellas, deberá allegar justificación escrita debidamente soportada para aprobación del ordenador del gasto.
5. Realizar las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Contrato.

SEXTA. PRODUCTOS A ENTREGAR:

SEPTIMA: VALOR DEL CONTRATO. El valor estimado del contrato es: xxxxxxxx Este valor incluye el IVA, impuestos nacionales y distritales y demás gastos directos e indirectos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

OCTAVA. IMPUTACION PRESUPUESTAL: El valor adjudicado se encuentra respaldado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. xxxxxxxx expedido por el responsable de Presupuesto de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

NOVENA: FORMA DE PAGO DEL CONTRATO. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del contrato de la siguiente manera previo a la entrega de los siguientes productos/entregables:

xxxxxxxxxx

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico pagará el valor de los servicios, con la presentación de la factura correspondiente a los servicios efectivamente prestados, productos y/o entregables, 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 prestación del 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.

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 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 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.

DECIMA. PLAZO. El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de xx 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.

DECIMA PRIMERA: SUPERVISIÓN. La supervisión del contrato a celebrar será ejercida a través del(a) xxxxx o el funcionario que sea designado por el ordenador del gasto. El supervisor en cumplimiento de su función, deberá presentar informes mensuales de supervisión y ejercer las funciones señaladas en la ley y en el manual de contratación y supervisión de la entidad. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y a la Oficina Asesora Jurídica.

DÉCIMA SEGUNDA. COMITÉ TÉCNICO. Para la adecuada ejecución del contrato, se conformará un COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO, el cual funcionará bajo las siguientes reglas:

CONFORMACIÓN: Teniendo en cuenta criterios de experiencia, conocimientos técnicos de gestión y promoción de proyectos de desarrollo económico y social y conocimientos financieros, el comité estará conformado por:
1. El (la) supervisor (a) del contrato.
2. El (los) subdirector (es) del área responsable de cada evento o actividad. Para cada comité este miembro (s) será o serán definidos según la actividad o evento que se vaya a desarrollar. Para el efecto, la Secretaría técnica en la convocatoria a cada comité señalará qué subdirectores actúan como miembros de esta instancia.
3. Un designado por parte del ordenador del gasto.

Este comité tendrá como invitados permanentes a:
1. Un profesional de la Oficina Asesora de Comunicaciones, quién realizará el acompañamiento técnico y la interlocución técnica con el operador para la ejecución de las actividades requeridas a través del contrato.
2. Un abogado designado quien realice el acompañamiento jurídico en la ejecución y liquidación del contrato.
3. El contratista o delegado Los invitados tendrán voz, pero no voto en este comité. La secretaría técnica del comité estará a cargo del profesional que designe la Dirección de Gestión Corporativa, quien deberá convocar cuando se requiera a los integrantes del Comité Técnico y además tendrá a su cargo la elaboración de las actas correspondientes en cada una de las reuniones y el seguimiento a los compromisos y actividades establecidos en cada uno de los comités realizados, así como el apoyo administrativo y financiero al supervisor del contrato en su ejecución y liquidación.

REUNIONES: El comité operativo sesionará presencial o virtualmente para la aprobación del estudio de mercado que presente el operador en sesiones ordinarias y podrá sesionar de manera extraordinaria cuando así se requiera. Funciones del comité: Este comité desarrollará las siguientes actividades: 1. Realizar seguimiento del cronograma de actividades. 2. Apoyar en todas las actividades que el supervisor requiera para el desarrollo de cada una de las actividades y/o eventos derivados del contrato. 3. Hacer observaciones y recomendaciones sobre el valor que se destinará para cada evento o actividad que se desarrolle. 4. Hacer observaciones y recomendaciones sobre las necesidades para el desarrollo de cada evento. 5. Hacer observaciones y recomendaciones sobre el presupuesto aprobado para cada actividad o evento.

DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Las partes declaran bajo la gravedad de juramento, no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 que adicionó el literal j) al numeral 1° y un inciso al parágrafo 1° del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 9° de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019, así como los artículos 1º, 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, este último artículo modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019. PARÁGRAFO. En caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad con posterioridad a la celebración del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA CUARTA. CESIÓN Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA, no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del CONTRATANTE, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN: Este contrato podrá terminarse en cualquiera de los siguientes eventos**: a)** Por cumplimiento del objeto del contrato**. b)**. Por vencimiento del plazo estipulado para su ejecución, sin que se haya suscrito la adición y/o prórroga. **c)** De común acuerdo entre las partes, en forma anticipada. **d.)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. e) Por cualquier otra causa específicamente incorporada en la propuesta presentada y

aceptada por la entidad y/o en el pliego de condiciones. PARÁGRAFO. La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes. En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a liquidar el contrato y al pago de las actividades ejecutadas de acuerdo con la certificación de cumplimiento e informe de ejecución del contrato expedidas por el CONTRATANTE

DÉCIMA SEXTA. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO: De acuerdo con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto compilador 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la SECRETARIA, con ocasión de la ejecución del presente contrato y de su liquidación se requerirá la constitución de garantías respecto de los siguientes amparos asi:

TIPO DE AMPARO / GARANTÍA	APLICA (SI/NO)	% DE AMPARO		DURACIÓN
Garantía de Cumplimiento	Si	20 %	Del valor total del contrato	Plazo de ejecución y un (1) año más contados a partir de la suscripción del contrato.
Garantía de Calidad del servicio	Si	20 %	Del valor total del contrato	Plazo de ejecución y un (1) año más contados a partir de la suscripción del contrato
Garantía de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Si	5 %	Del valor total del contrato	Plazo de ejecución y tres (3) años más contados a partir de la suscripción del contrato
Garantía de responsabilidad civil extracontractual	Si	200 SMLV		Plazo de ejecución del contrato

DÉCIMA SÈPTIMA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL CONTRATISTA, ésta se obliga a pagar a una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del presente contrato. PARÁGRAFO ÚNICO. El valor de la cláusula penal pecuniaria citada anteriormente podrá ser tomado directamente de la garantía constituida o del saldo a favor del CONTRATISTA, pudiendo acudir para el efecto a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE para efectuar tales descuentos.

DÉCIMA OCTAVA. MULTAS: En caso de mora, deficiencias o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, en virtud del contrato de seguro, por motivos a ella imputables, la Entidad, previo el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 40 de la Ley 80 de 1993 y 17 de la ley 1150 de 2007, podrá imponer multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al CONTRATISTA, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el veinte por ciento (20%) del mismo, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria, si a juicio de la entidad se estima conveniente. Una vez ejecutoriado el acto administrativo que la imponga, se harán efectivas directamente por la Entidad, compensando directamente, descontando el valor de las multas de los saldos a favor del CONTRATISTA, si ello fuere posible, acudiendo a cualquier otro medio autorizado por la Ley. Para efectos de la imposición de las multas y con el fin de garantizar el derecho al debido proceso del CONTRATISTA, se llevará a cabo de forma previa el procedimiento establecido en pliego de condiciones, el cual forma parte integral de la presente minuta de cláusulas adicionales. PARÁGRAFO PRIMERO. El pago o deducción de las multas no exonera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Las partes acuerdan que en caso de proceder a la aplicación de multas, lo podrá hacer directamente y el contratista autoriza expresamente la realización del procedimiento y del descuento del valor de la multa, de los saldos adeudados del contrato por este concepto. PARÁGRAFO TERCERO. Para efectos del procedimiento para la imposición de las multas, el CONTRATANTE, cumplirá lo establecido en la Ley, en el pliego y en el Manual de Contratación vigente al momento de la ocurrencia del hecho constitutivo de incumplimiento.

DÉCIMA NOVENA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. La ejecución del contrato podrá suspenderse por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar al CONTRATANTE, y también se podrá suspender por mutuo acuerdo. La suspensión se hará constar en acta suscrita por las partes.

VIGÉSIMA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicios a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA PRIMERA. VEEDURÍAS CIUDADANAS. Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN: Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

VIGÉSIMA TERCERA: INDEMNIDAD Y EXCLUSION DE RELACION LABORAL: En razón a que el CONTRATISTA actúa con plena autonomía intelectual, profesional, conceptual, técnica y administrativa, y sin ninguna clase de subordinación frente al CONTRATANTE, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre el CONTRATANTE y EL CONTRATISTA, o el personal utilizado por ésta para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA el pago de salarios y prestaciones a que hubiere lugar respecto del personal mencionado**. El contratista** deberá mantener indemne a la SDDE de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes, así como de cualquier reclamo, perjuicio, daño presentado y/o causado a personas y/o bienes de índole penal, civil, administrativo, comercial, laboral, contractual o extracontractual que puedan llegarse a presentar

VIGÉSIMA CUARTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes disponen que, en caso de presentarse controversias contractuales, estas serán resueltas de mutuo acuerdo, mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en las normas vigentes, en caso de que estos fracasen.

VIGÉSIMA QUINTA. CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el CONTRATANTE o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, EL CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita, o ya consté en cualquier clase de documento (tales como, pero sin limitarse a: videos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc.). Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, EL CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad del CONTRATANTE que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material.

VIGÉSIMA SEXTA PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS: La propiedad de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato es exclusiva del el CONTRATANTE, quien podrá utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario, sin contraprestación alguna a favor de EL CONTRATISTA. No obstante, las obras proseguibles por derecho de autor, los objetos, procedimientos o diseños técnicos que sean creados por las partes en cumplimiento del objeto del contrato, tendrán el reconocimiento de los derechos morales a favor del autor-creador de acuerdo a las disposiciones legales. PARÁGRAFO PRIMERO. DERECHOS DE AUTOR: La Entidad para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el Artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que EL CONTRATISTA es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato pertenecerán al CONTRATANTE. PARÁGRAFO SEGUNDO: La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por el CONTRATANTE.

VIGÉSIMA SEPTIMA. RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombianos. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato y no se puedan resolver en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1983, serán competencia de la jurisdicción contencioso administrativa

VIGÉSIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en la Plataforma del SECOP II. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción de la respectiva acta de inicio.

La autenticación del SECOP II, es decir las aprobaciones realizadas con los usuarios asignados constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

VIGÉSIMA NOVENA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO: El domicilio y el lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

TRIGÈSIMA. DOCUMENTOS: Hacen parte integrante del presente contrato los siguientes documentos:
a) Estudios y documentos previos.
b) Certificados de Disponibilidad Presupuestal.
c) Aviso de convocatoria.
d) Proyecto del Pliego de Condiciones junto con sus anexos.
e) Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones y sus respuestas.
f) Acto administrativo por el cual se ordena la apertura del proceso de selección.
g) Pliego de condiciones definitivo, sus anexos y adendas.
h) La propuesta del CONTRATISTA. i) El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él. j) El acto administrativo por medio del cual se defina el proceso (de adjudicación o de declaratoria de desierto.

k) Los demás documentos que en desarrollo de este proceso emita la SDDE y/o sean aportados por los proponentes.

TRIGÈSIMA PRIMERA. MANIFESTACIÓN: Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente anexo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado. Igualmente acuerdan, que, en caso de aclaración del presente anexo, en alguna de sus cláusulas, por errores de digitación o aritméticos, se realizará la aclaración directamente por parte de la SDDE, sin necesidad de firma y/o aprobación del CONTRATISTA