ESTUDIOS PREVIOS

Selección Abreviada Menor Cuantía por lotes (1 y 2)

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC	86101705
Identificación Proyecto	Valor Estimado según Plan	$ 439.328.000
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Identificación Proyecto	ID 808 – Contratar los servicios para la ejecución de algunas de las actividades de capacitación y formación establecidas en el Plan Institucional de Capacitación 2023 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.	
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	N/A	
Programa Plan de Desarrollo	Programa 56 - Gestión pública efectiva Plan de Desarrollo Un nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI	
Acta de Comité de Contratación	Acta No. 10 de 13 de marzo de 2023	
Delegación Nro.	Resolución No. 204 de 2020, modificada parcialmente por la Resolución 136 del 26 de marzo de 2021, Resolución 413 del 29 de agosto de 2022.	
Modalidad de selección y fundamentos jurídicos.	Teniendo en cuenta el presupuesto estimado para la presente contratación se adelantará a través del procedimiento de Selección Abreviada de Menor Cuantía de conformidad con lo establecido en el literal c) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.2.20 y 2.2.1.2.1.2.21. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y la Ley 2195 de 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones", especialmente en lo que aplique del Capítulo VIII - DISPOSICIONES EN MATERIA CONTRACTUAL PARA LA MORALIZACION Y LA TRANSPARENCIA Adicionalmente a este proceso de selección y a él/los contrato/s que de él se derive/n, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Nacional 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Decreto 142 de 2023 y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes. El procedimiento de selección del presente proceso, se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.	

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SGS CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

<table>
<tr>
<td></td>
<td>El Artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 142 de 2023 establece que "(…) La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio

Asimismo, el artículo 2.2.1.2.4.2.19. División en lotes o segmentos del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 142 de 2023 dice que: "(…)Las entidades estatales promoverán la división de procesos de contratación en lotes o segmentos que faciliten la participación de las Mipymes atendiendo a criterios tales como: i) el tipo de entregable, ii) el valor del contrato y iii) el ámbito geográfico de la entrega. Para el efecto: las entidades estatales deberán tener en cuenta el análisis del sector económico y de los oferentes en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del presente decreto (…)"

En consecuencia, de acuerdo al análisis del sector realizado, el presente proceso esta compuesto por dos (02) lotes.

.
<table>
<tr><th rowspan="2">Licitación Pública</th><th colspan="3">Selección Abreviada</th><th rowspan="2">Concurso de Méritos</th><th rowspan="2">Mínima Cuantía</th><th rowspan="2">Contratación Directa</th></tr>
<tr><th>Menor Cuantía</th><th>Subasta Inversa</th><th>Literal H No. 2 art. 2 Ley 1150/2007</th></tr>
<tr><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>Convocatoria MiPymes</td>
<td>De conformidad con lo señalado en el Decreto 1860 de 2021 artículo 5 mediante el cual se modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 Artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la Entidad convoca a las MiPymes, para que en el plazo dispuesto en el cronograma electrónico de la invitación pública manifiesten su interés de participar y limitar el presente proceso de selección, para el efecto se atenderá lo siguiente:

1. Dentro del mismo término para formular observaciones los interesados podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.
3. Las solicitudes deben ser efectuadas, por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Esto debe efectuarse en la plataforma transaccional SECOP II en el proceso de contratación respectivo.</td>
</tr>
</table>

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

	Para realizar la solicitud de convocatoria a MIPYMES los interesados deberán presentar los siguientes documentos: 1. Carta de limitación del proceso de selección a MiPymes suscrita por el representante legal (persona jurídica) de la empresa o la persona natural interesada. POR FAVOR TENER EN CUENTA QUE LA MIPYME DEBE TENER POR LO MENOS 1 AÑO DE CONSTITUIDA AL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD. 2. Presentar el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil según corresponda, con una fecha de expedición máximo de sesenta (60) días calendario anteriores al día previsto en el cronograma para solicitar la convocatoria limitada a MiPymes. 3. Las personas naturales deberán aportar certificación expedida por ellos y un contador público, donde acrediten que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley. 4. Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde acrediten su tamaño empresarial, en todo caso esto se verificará en el certificado de existencia y representación legal. NOTA 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. NOTA 2: En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. NOTA 3: Para poder limitar el presente proceso a MiPymes Nacionales, es necesario que se reciban en el plazo establecido por la entidad al menos dos manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a MiPymes nacionales. NOTA 4: En el caso de que los documentos sean certificados por un contador público que no sea el revisor fiscal se debe aportar la certificación de antecedentes profesionales de contador público, copia de la tarjeta profesional y copia de la cedula de ciudadanía.
Documentos soporte del estudio previo	• Cotizaciones. • Estudio de mercado. • Análisis del Sector. • Anexo técnico. • CDP. • Matriz de Riesgos. • Solicitud de Contratación
B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo	Marzo de 2023
Constancia de cumplimiento Análisis del Sector	Se deja constancia que la Secretaría General cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el artículo Nro. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015. Asimismo, de acuerdo con el análisis del sector realizado el presente proceso se realizará por dos (02) lotes, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.19 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 142 de 2023

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SGS CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	RIESGO
X	X	X	X

Ver Anexo. ANÁLISIS DEL SECTOR

Verificación Acuerdo comercial (TLC)

De conformidad con el artículo 2 del Decreto Ley 1421 de 1993 "*Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá*", se procedió a verificar la aplicación de acuerdos comerciales al presente proceso de contratación, atendiendo al Anexo 1: Aplicación de los acuerdos comerciales para entidades estatales del nivel municipal del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación de conformidad con el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESO DE CONTRATACIÓN - CCEEICP-MA-03 – V1 24/11/2021, publicado por Colombia Compra Eficiente. La verificación anterior, se evidencia en el siguiente cuadro:

CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES				
TRATADO O CONVENIO INTERNACIONAL	**Entidad Estatal Incluida**	**Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
ALIANZA PACÍFICO (Chile / Perú)	**SÍ**	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
TLC COLOMBIA-CHILE	**SI**	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $643'264.000	**Sí (Excepción No.33** Servicios de arquitectura y diseño de ingeniería)	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
COSTA RICA	**SI**	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de US$ 498.000	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
ESTADOS-AELC	**SI**	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG	**Sí (Excepción No.33** Servicios de arquitectura y diseño de ingeniería)	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
TRINAGULO NORTE (GUATEMALA)	**SI**	**SI** Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	**NO**	**SÍ**
COMUNIDAD ANDINA (No hay acuerdo. Principio de trato nacional y no discriminación. Articulo 4 Decisión 439)	**SI**	**SI** (No se pactaron umbrales)	**NO**	**SI** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
UNION EUROPEA (aplicable a Reino Unido e Irlanda del Norte)	**SI**	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $ 200.000 DEG	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
ISRAEL	**SI**	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $ 250.000 DEG	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado

De acuerdo con el cuadro anterior, se puede evidenciar que, para el presente proceso se aplica de manera obligatoria el Tratado

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

	de Triángulo Norte (Guatemala) y la Decisión de la Comunidad Andina de Naciones. Así las cosas y teniendo en cuenta el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que las obligaciones de la Secretaría General derivadas de dichos acuerdos comerciales son: El Trato Nacional, además de los plazos establecidos en dichos acuerdos.
Secretaría	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. – Dirección de Talento Humano
Lugar de Ejecución	Bogotá, D.C.
Tipo de contrato	Prestación de servicios

C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Nacional 1082 de 2015

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Artículo 54 de la Constitución Política *"Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran".*

El artículo 4 del Decreto Ley 1567 de 1998, "*Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado*", define la capacitación como: "(…) *el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa*."

Ley 115 de 1994 *"Por la cual se expide la Ley General de Educación".*

Ley 489 de 1998 *"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones". "(…) b. En el Plan Nacional de Formación y Capacitación formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.2017.*

Ley 1952 de 2019 *"Por la cual se expide el Código Disciplinario Único". Artículo 37. Derechos. Numeral 3. "Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones". "(…) Artículo 38. Deberes. Numeral 42. "Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función (…)".*

Los artículos 15 y 36 de la Ley 909 de 2004, "*Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*",
Disponen lo siguiente:

"*… 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: … e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación*"

"*… Artículo 36 - "Objetivos de la Capacitación.*

1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño. …"

Ley 1064 de 2006 *"Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación".*

Ley 1960 de 2019 *"Por el cual se modifica la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones".*

Por otro lado, los servicios de educación están expresamente excluidos del impuesto a las ventas de conformidad con el numeral 5 del artículo 476 del estatuto tributario:

"Los servicios de educación prestados por establecimientos de educación preescolar, primaria, media e intermedia, superior y especial o no formal, reconocidos como tales por el Gobierno nacional, y los servicios de educación prestados por personas naturales a dichos establecimientos. Están excluidos igualmente los servicios prestados por los establecimientos de educación relativos a restaurantes, cafeterías y transporte, así como los que se presten en desarrollo de las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994, o las disposiciones que las modifiquen o sustituyan. Igualmente están excluidos los servicios de evaluación de la educación y de elaboración y aplicación de exámenes para la selección y promoción de personal, prestados por organismos o entidades de la administración pública."
Decreto Nacional 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública":*

"Artículo 2.2.4.2 Definición de competencias. Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público".

"Artículo 2.2.9.1, Los Planes de Capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.".

"Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación".

Artículo 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos. En desarrollo del artículo 3°, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 1998, confórmese la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades".

"*Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP. (Artículo 1 del Decreto 4665 de 2007)*"

"*Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias. El Departamento Administrativo de Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias. (Artículo 2 del Decreto 4665 de 2007)*"

"Artículo 2.2.22.3.2 Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio".

El Decreto Nacional 1072 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*, establece sobre el particular lo siguiente:

"Artículo 2.2.2.4.15. ***Capacitación.*** *Los organismos y entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente capítulo deberán incluir dentro de los Planes Institucionales de Capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva".*

"***Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores****, Numeral 9, Participación de los trabajadores. El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas."*

"***Artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo*** *– SST. El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.*

PARÁGRAFO 1. El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo –SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa: con el fin de identificar las acciones de mejora.

PARÁGRAFO 2. El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales."

"ARTÍCULO 2.6.6.11. Programas ofrecidos por organismos de cooperación internacional. *Los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano en el área de idiomas que para el 18 de diciembre de 2009 estaban desarrollando los organismos de*

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

cooperación internacional, dentro del marco de convenios bilaterales de cooperación técnica o cultural, no requerirán registro alguno. El organismo de cooperación internacional deberá informar a la secretaría de educación para que se incluyan en el Sistema de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
Los programas que desarrollen los organismos de cooperación internacional con posterioridad al 18 de diciembre del 2009, deberán ser registrados ante las secretarias de educación."

Decreto Nacional 648 de 2017 *Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".*

Decreto Ley 894 de 2017 "*Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del conflicto y la Construcción de una Paz estable y duradera*".

Decreto Nacional 1499 de 2017 "*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".*

Decreto Nacional 612 de 2018, "*Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado"* y adiciona el Decreto 1083 de 2015.

Resolución 40595 del 12 de julio 2022, expedida por el Ministerio de Transporte, *"Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones"* establece sobre el particular lo siguiente:

"*… Paso 10. Competencia y plan anual de formación (Aplica para todos los niveles)*

La organización debe definir la competencia en seguridad vial de los colaboradores que realizan desplazamientos laborales al servicio de la organización. La competencia se define en términos de:

a). Educación: nivel de estudios
b). Formación: capacitaciones en seguridad vial
c). Experiencia: en conducción relacionada con el cargo…"

Resolución 415 de 2003, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, *"Por el cual se actualiza el Plan de Formación y Capacitación de Servidores Públicos".*

Circular Externa No 100-010-2014, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, *"Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos".*

Circular Externa N° 12 de 2017, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, *"Lineamientos sobre jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer del Departamento Administrativo de la Función Pública".*

Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 (DAFP-ESAP).

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC- enfocado desde el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 (ESAP).

El Plan Institucional de Capacitación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá se realiza de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, Departamento Administrativo de la Función

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Pública-DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP; su ejecución se encuentra encaminada a fortalecer y desarrollar los conocimientos y habilidades del talento humano de la Entidad.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 refiere que "la capacitación en el servicio público se requiere para:

1. Establecer los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer un servidor público, desde las esenciales hasta llegar a lo más específico.
2. Identificar la brecha existente entre las capacidades que posee la persona que llega al servicio público, que son producto de su educación, formación profesional y de su experiencia; y las que requiere para desempeñar óptimamente sus funciones.
3. Elaborar una oferta de capacitación a partir de las brechas identificadas.
4. Ejecutar la oferta a partir de procesos estructurados y organizados que respondan a los criterios de la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano (objetivos de aprendizaje, resultados del aprendizaje, metodologías, plan de aprendizaje, desarrollo de la competencia, recursos, etc.).
5. Evaluar los resultados obtenidos en términos de eficiencia (económica y tecnológica) y eficacia (calidad del resultado en función del desempeño individual y colectivo)." (Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación -PIC, pág. 11).

Asimismo, "la oferta de capacitación en el ámbito organizacional público debe responder a un diagnóstico de detección de necesidades que permita conocer, con base en manuales de funciones y competencias laborales, la planeación institucional y otros aspectos organizacionales, como evaluaciones de desempeño e informes de auditoría entre otros.
En el mismo sentido, saber qué competencias o capacidades requieren desarrollar o afianzar las personas para desarrollar sus labores en su puesto de trabajo y, a partir de allí, determinar las prioridades para generar la oferta de capacitación." (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, pág. 25.25)

Con base en lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. incluyó dentro de los insumos para identificar las necesidades de aprendizaje organizacional, el resultado de una encuesta dirigida a los(as) servidores(as) de la Entidad, las temáticas estratégicas en que se deben formar y capacitar los equipos de trabajo para cualificar y mejorar su desempeño laboral, que fueron referidas por los(as) líderes(as) de las Dependencias, la Planeación estratégica de la Entidad, lineamientos de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano –PGETH, Informe de los resultados del PIC 2022, recomendaciones por parte de la Oficina de Control Interno, resultado de los informes de auditoría interna para el año 2022, requerimientos de la Comisión de Personal, caracterización de los (as) servidores (as) públicos (as), lineamientos del Subcomité de Equidad de Género y Diversidad Sexual, Planes Sectoriales de Transversalización de la Igualdad de Género – PSTIG, Plan de Igualdad de Oportunidades para la Equidad de Género - PIOEG. PIOEG-PSTIG, Política Pública LGBTI, lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, identificados como puntos clave tras el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte y Avance a la Gestión - FURAG de la vigencia 2021, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, lineamientos para el talento humano que orienta y atiende a las víctimas del conflicto armado y el informe que consolida los resultados de la evaluación de desempeño laboral.

Principios rectores:

La capacitación se basa en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto Ley 1567 de 1998:

• Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

• Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los(as) empleados(as) en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

• Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

• Participación: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los(as) empleados(as).

• Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

• Integración a la carrera administrativa: La capacitación recibida por los(as) empleados(as) debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

• Profesionalización del servicio Público: Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

• Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

• Énfasis en la práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos.

• Continuidad: Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

Enfoque pedagógico

Para el diseño de la oferta de capacitación y formación, la metodología pedagógica a incorporar debe estar alineada con un enfoque pedagógico constructivista y de aprendizaje basado en problemas donde la enseñanza no es una simple transmisión de conocimientos, sino es considerada como la organización de métodos de apoyo que permiten a los servidores construir su propio saber y donde el aprendizaje es el resultado de un proceso de construcción personal y colectivo, en cooperación con el equipo de trabajo y el(la) facilitador(a) o docente.

El enfoque constructivista se pregunta sobre la forma cómo los organismos particulares –en este caso los seres humanos- construyen el conocimiento desde las posibilidades biológicas de su sistema nervioso. Consideramos que los servidores y servidoras son:

"agentes activos que están involucrados en la construcción de su propio aprendizaje… pues-en nuestros programas de aprendizaje- construyen su propio aprendizaje mediante un proceso que implica probar la validez de ideas y enfoques de acuerdo con sus conocimientos y experiencias previos, aplicar estas ideas o enfoques a nuevas tareas, contextos y situaciones, e integrar el nuevo conocimiento resultante a los constructos intelectuales preexistentes (p. 30. UNESCO, 2004)"

Estos supuestos cuestionan los modelos tradicionales que asumen una educación "bancaria" –en palabras de Paulo Freire-, transmisionista y mecanicista, donde el profesor es el centro del saber y se asume que el aprendizaje sucede por la comunicación principalmente unidireccional.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

El constructivismo nos permite reconocer que el aprendizaje es favorecido cuando:

a) La enseñanza se basa en situaciones reales, problemas cotidianos, retos significativos para la realidad de los(as) servidores(as).

b) Los conocimientos previos de los (as) servidores (as) son activados: con qué experiencia, habilidad y saberes relevantes cuentan para lograr los objetivos de aprendizaje.

c) Los nuevos conocimientos o habilidades se demuestran y no solamente se transmite información acerca de ellos.

d) Se crean situaciones, retos o problemas para que los (as) servidores (as) apliquen los nuevos conocimientos o habilidades.

e) Se invita o moviliza a los (as) servidores (as) a transferir y adaptar los nuevos conocimientos o habilidades a su realidad laboral.

Por lo anterior, se requiere realizar un proceso contractual mediante la selección abreviada para suplir la necesidad algunas de las actividades de capacitación y formación establecidas en el Plan Institucional de Capacitación 2023 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., asimismo de acuerdo con el análisis del sector realizado el presente proceso se realizará por dos (02) lotes, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.19 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 142 de 2023

2. Objeto	Contratar los servicios para la ejecución de algunas de las actividades de capacitación y formación establecidas en el Plan Institucional de Capacitación 2023 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Lote 1: Competencias Técnicas y comportamentales Lote 2: Programa de Bilingüismo
2.1. Alcance del Objeto	N/A
2.2. CLASIFICADOR UNSPSC CUARTO NIVEL – PRODUCTO	Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente.: **LOTE 1:**

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
86000000 –Servicios educativos y de formación	86110000- Sistemas educativos alternativos	86111600- Educación para adultos
86000000 –Servicios educativos y de formación	86100000-Formación profesional	86101700 Servicios de capacitación vocacional No-científica
86000000 –Servicios educativos y de formación	83130000-Servicios educativos especializados	86132000-Servicios de educación y capacitación en administración
80000000 –Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de	80110000- Servicios de Recursos Humanos	86111500-Desarrollo de recursos humanos

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

	Empresa y Servicios Administrativos | |

Fuente: Colombia Compra Eficiente

LOTE 2:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111500	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Desarrollo de recursos humanos
86111700	Servicios educativos y de formación	Sistemas educativos alternativos Desarrollo de recursos humanos	Educación de idiomas
86111701	Servicios educativos y de formación	Sistemas educativos alternativos Desarrollo de recursos humanos	Enseñanza de idiomas extranjeros basada en la conversación

Fuente: Colombia Compra Eficiente

2.3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR:	Las especificaciones técnicas para el Lote 1 y 2, las obligaciones generales, específicas y ambientales, se encuentran establecidas en el anexo que hace parte integral del presente documento.
3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN	
3.1. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO ESTIMADO	Para la elaboración del estudio de mercado, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., invitó a cotizar por medio de correo electrónico y plataforma Secop II dicho proceso se identificaron un total de 2923 proveedores inscritos en los códigos relacionados con el presente proceso de selección, de los mismos, 21 manifestaron interés en el presente proceso y finalmente 10 presentaron la cotización solicitada por este medio, adicional a lo anterior se recibieron 5 cotizaciones por medio de correo electrónico para el Lote 1. Para el lote 2: Programa de Bilingüismo se recibieron 5 cotizaciones por correo electrónico. Una vez revisados procesos en el Sistema SECOP II, identificamos que las empresas que se presentan a procesos contractuales con similar objeto son universidades, entidades con ánimo de lucro y sin ánimo de lucro, de las cuales, estas últimas se caracterizan por que su patrimonio no puede repartirse ni entregarse a asociados, fundadores o terceros y el mismo está afecto a la realización de su finalidad u objeto. Por lo tanto, procederemos a diferenciar los indicadores para entidades con ánimo de lucro, como por entidades sin ánimo de lucro y universidades. Lo anterior, de acuerdo al numeral 5 del artículo 476 del estatuto tributario: «*Los servicios de educación prestados por establecimientos de educación preescolar, primaria, media e intermedia, superior y especial o no formal, reconocidos como tales por el Gobierno nacional, y los servicios de educación prestados por personas naturales a dichos establecimientos. Están excluidos igualmente los servicios prestados por los establecimientos de educación relativos a restaurantes, cafeterías y transporte,*

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

	así como los que se presten en desarrollo de las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994, o las disposiciones que las modifiquen o sustituyan. Igualmente están excluidos los servicios de evaluación de la educación y de elaboración y aplicación de exámenes para la selección y promoción de personal, prestados por organismos o entidades de la administración pública.» El requisito es que la entidad educativa que preste el servicio esté autorizada por el ministerio de educación o las secretarías de educación. En caso de que una entidad o persona no autorizada preste un servicio de educación, como capacitaciones, conferencias, seminarios, charlas, etc., será un servicio gravado con el IVA a la tarifa general. **LOTE 1:** De acuerdo al estudio de mercado se dispone que el Valor Total del Presupuesto Oficial para el Lote 1 corresponde a la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($ 255,019,999) MCTE incluido IVA. **LOTE 2:** De acuerdo al estudio de mercado se dispone que el Valor Total del Presupuesto Oficial para el Lote 2 corresponde a la suma de CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($ 133,323,555) MCTE incluido IVA. Ver Anexo de estudio de mercado
3.2. EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	La determinación del presupuesto oficial del presente proceso de selección se determinó de acuerdo a lo estipulado en el estudio de mercado, objeto de contratación que componen el presente proceso de selección, así como los recursos disponibles para suplir la necesidad de la dependencia y la entidad. El presupuesto oficial estimado del proceso contractual será por la suma de **TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($ 388.343.554,00)** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos que ocasione tanto la presentación de la propuesta como la ejecución del contrato, discriminados de la siguiente manera: **LOTE 1:** De acuerdo al estudio de mercado se dispone que el Valor Total del Presupuesto Oficial para el Lote 1 corresponde a la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($ 255,019,999) M/CTE incluido IVA. **LOTE 2:** De acuerdo al estudio de mercado se dispone que el Valor Total del Presupuesto Oficial para el Lote 2 corresponde a la suma de CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($ 133,323,555) M/CTE incluido IVA
3.3. IMPUESTOS DISTRITALES	Los impuestos distritales están representados en las siguientes estampillas: UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (Acuerdo 53 de 2022) — 1.1 % PRO CULTURA (Acuerdo 187 de 2005) — 0.5 % PRO PERSONAS MAYORES (Acuerdo 645 de — 2%

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

		2016)		
		TOTAL	3.6 %	

3.4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

LOTE 1 Y 2

Certificado de Disponibilidad presupuestal No 718

RUBRO	O212020200902929 13
FECHA	14/03/2023
VALOR	$. 388.343.554
OBJETO	ID 808 Contratar los servicios para la ejecución de algunas de las actividades de capacitación y formación establecidas en el Plan Institucional de Capacitación 2023 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C
EXPEDIDO	Subdirección Financiera

4. ANÁLISIS DE RIESGO Y DE GARANTÍAS

4.1. VALORACIÓN DEL RIESGO

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia), asignación y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar.

Ver documento Anexo

4.2. GARANTIAS

Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento la eficaz ejecución del mismo y de la seriedad de la oferta (de haber lugar a ello).

Por lo anterior, el Contratista se compromete a constituir a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., NIT. 899.999.061-9, una garantía del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria, patrimonio autónomo o una póliza de seguro.

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección de las MIPYME, se genera un criterio diferencial en cuanto a la garantía de seriedad de la oferta, tal como adelante se describe.

Conforme lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. considera pertinente solicitar a los proponentes que sean grandes empresas, la constitución de las garantías tal como a continuación se describen:

LOTE 1 Y 2

Garantía	Aplica		% o SMLMV	Plazo
	SI	NO		

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Seriedad de la oferta	X		12%	Vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre y presentación de ofertas.
Cumplimiento	X		30%	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).
Calidad del servicio	X		20%	Vigente por seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).
Pago de salarios y prestaciones sociales	x		5%	El valor asegurado no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más, este último periodo corresponde al tiempo que la legislación laboral ha establecido para la prescripción de las acciones judiciales que se encuentran en cabeza de los trabajadores.

*** Se aclara que el porcentaje corresponde al valor total del presupuesto asignado para cada lote.**

Por su parte, las MIPYME y emprendimientos de mujeres deberán efectuar la constitución de las garantías tal como a continuación se describen

LOTE 1 Y 2

Garantía	**Aplica**		**% o SMLMV**	**Plazo**
	SI	NO		
Seriedad de la oferta	X		10%	Vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre y presentación de ofertas.
Cumplimiento	X		30%	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).
Calidad del servicio	X		20%	Vigente por seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).
Pago de salarios y prestaciones sociales	x		5%	El valor asegurado no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más, este último periodo corresponde al tiempo que la legislación laboral ha establecido para la prescripción de las acciones judiciales que se encuentran en cabeza de los trabajadores.

*** Se aclara que el porcentaje corresponde al valor total del presupuesto asignado para cada lote.**

Nota 1: El CONTRATISTA deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando en razón de las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

Nota 2: Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA, para lo cual éste autoriza a la Secretaría General, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen.

Nota 3: EL CONTRATISTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir de la firma del contrato, deberá publicar en la plataforma SECOP II la Garantía Única de cumplimiento.

Nota 4: La Entidad queda facultada para acudir a los mecanismos de verificación en línea realizados en el

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

	marco de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.
5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROCESO	
5.1. REQUISITOS HABILITANTES ACREDITACIÓN MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES LOTE 1 Y 2	Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, verificará los siguientes requisitos habilitantes: a) Capacidad Jurídica. Cumple / No cumple b) Capacidad Financiera. Cumple / No cumple. c) Capacidad Técnica. Cumple / No cumple.
5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.	**LOTE 1 Y 2** **1. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:** Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012. Los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar en firme. **2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** El proponente deberá anexar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia. **3. PODER DEBIDAMENTE CONFERIDO (SI APLICA):** En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, Consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO: Cuya fecha de expedición no deberá ser superior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

- Persona jurídica Nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.

- Persona Natural Nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente.

- Persona jurídica extranjera: Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

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

  Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

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

- Consorcios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.

  El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

  Nota: En el evento en que no se allegue el Certificado de Existencia y Representación Legal, la Entidad lo verificará a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido.

5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL: Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio.

6. Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal.

7. Certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema Integral de Seguridad social y aportes parafiscales.

8. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica o representante en el caso de las uniones temporales y consorcios.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

	9. Certificado de antecedentes de la Personería, en el evento en que el proponente no lo aporte la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., realizará la consulta y dejará constancia de la misma. **10**. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta. **11.** Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales: El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín. **12.** Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. **13.** Certificado de antecedentes judiciales del representante legal del proponente. **14.** Garantía de Seriedad de la propuesta, la cual deberá estar constituida así: Asegurado Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Valor Asegurado correspondiente al 12% del presupuesto oficial del presente proceso de selección para el caso de proponentes grandes empresas y al 10% del presupuesto oficial del presente proceso de selección para el caso de proponentes MIPYMES. Plazo de cobertura de tres (3) meses desde la fecha de presentación de la propuesta. Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, NIT y su porcentaje de participación. **15.** Compromiso de integridad. **Nota:** El proponente que resulte favorecido deberá allegar previo a la suscripción del contrato, la Certificación bancaria de la empresa, el RUT y el Registro de Información Tributada – RIT.
5.1.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS	**LOTE 1 Y 2** Para la habilitación financiera los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar vigente y en firme. La verificación se realizará de acuerdo con las directrices para su cálculo con sujeción a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Nacional 1082 de 2015 y el decreto 579 del 31 de mayo de 2021 para lo cual, el proponente debe indicar, cuál es su mejor año fiscal con el cual desea que se realice la verificación de requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional, sean estos los del 2019, 2020 o 2021, lo cual deberá indicar en la plataforma SECOP II en la pregunta creada para tal efecto.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Para aquellos proponentes que ya hayan actualizado o renovado el RUP con inclusión de información financiera a 2022 y el mismo se encuentre en firme, el proponente debe indicar cuál es su mejor año fiscal con el cual desea que se realice la verificación de requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional, sean estos los del 2020, 2021 o 2022, lo cual deberá indicar en la plataforma SECOP II en la pregunta creada para tal efecto.

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

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA: De acuerdo con lo anterior el proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores, los cuales no otorgarán puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta:

Para entidades con ánimo de lucro (ECAL)

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1 vez
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0.70
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 2 veces
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al 35% del presupuesto oficial para el grupo o grupos a los que se presenten.

Tratándose de Empresas Sin ánimo de Lucro (ESAL) y Universidades

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 2 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0,57
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 3 veces
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al 35% del presupuesto oficial para el grupo o grupos a los que se presenten.

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Interpretación

- ✓ **Indicador de liquidez:** Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- ✓ **Nivel de endeudamiento:** Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
- ✓ **Razón de Cobertura de Intereses:** Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.
- ✓ **Capital de trabajo:** Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

Nota 1: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

$$(ii)\text{indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participacion}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{ XPorcentaje de participacion}_i)}$$

Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente) y de su resultado se calculará el indicador.

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE:

El proponente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el decreto 579 del 31 de mayo de 2021:

Para entidades con ánimo de lucro (ECAL)

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,04
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,02

Tratándose de Empresas Sin ánimo de Lucro (ESAL) y Universidades, teniendo en cuenta de que la ausencia de lucro es una de las características fundamentales de estas Entidades, se considera que cumplen los requisitos de capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores:

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,0
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,0

Interpretación

- ✓ **Rentabilidad del patrimonio:** Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio
- ✓ **Rentabilidad del Activo:** Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

Nota 2: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (utilidad operacional, patrimonio y activo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

$$(ii)\text{indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participacion}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{ XPorcentaje de participacion}_i)}$$

Nota 3: Para proponentes extranjeros: para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los siguientes documentos:

a. Estados financieros auditados con corte más reciente en su país de origen, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público y en caso de estar obligado a tenerlo por el Revisor Fiscal o Auditor con sus notas a los estados financieros (si las posee).

b. Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y deben venir acompañados de traducción al idioma español conforme a las reglas establecidas en el pliego, con los valores re expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos (para el efecto, la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera.

c. La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

   El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición).

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

	e. La información del anexo suministrado por la Entidad "Formato - Capacidad Financiera y Organizacional" estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad. f. En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país. **Nota 4**: Proponentes no obligados para inscribirse en el RUP de acuerdo con el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012). Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, Articulo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012 deberá presentar el Estado de situación financiera, Estado de resultado y otro resultado integral del mejor año fiscal cerrado (2019, 2020 o 2021) o en caso de contar con información financiera del 2022, el mejor año fiscal cerrado, sean estos 2020, 2021 o 2022 y deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente y las notas a los estados financieros. El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta. Deberán allegar Formato - Capacidad Financiera y Organizacional en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades. **Nota 5:** Para proponentes constituidos durante la vigencia 2023, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que señala: "(…) Información para inscripción, renovación o actualización, (...) Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura (…)". En tal sentido, la Secretaría General de las Alcaldía de Bogotá únicamente verificará la información relacionada con los indicadores financieros reflejados en el RUP "en firme" en observancia de los artículos 5° y 6° de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 579 del 31 de mayo de 2021. **Nota 6:** Registro Único Tributario – RUT: Los proponentes deberán adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normatividad tributaria vigente y la Resolución 114 y 42 de 2020 de la DIAN. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario actualizado, si tienen la calidad de adjudicatarios se les solicitara el RUT como consorcio y/o unión temporal.
5.1.3. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS	**LOTE 1** **5.1.2.1 Experiencia del proponente**: Por experiencia se entiende: "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV." (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015).

REGLAS ESPECÍFICAS:

La experiencia habilitante del proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal se acreditará a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP).

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, requiere que los proponentes acrediten experiencia, así:

1 Acreditar una experiencia con máximo DOS (02) certificaciones o actas de liquidación o de terminación o de recibo a satisfacción de contratos ejecutados y registrados en el RUP.
2 La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección representado en SMMLV (219,84 SMMLV). (El cálculo corresponde al SMMLV para 2023 en relación con el valor del presupuesto oficial estimado). La experiencia solicitada debe acreditar el total de SMMLV indicados.
3 La experiencia aportada debe acreditar en su objeto y/o alcance del objeto y/o obligaciones y/o actividades de capacitación y formación establecidos en Planes Institucionales de Capacitación.
4 Los contratos aportados para la acreditación de la experiencia deberán estar clasificados hasta el tercer nivel (CLASE) en la clasificación de códigos UNSPSC, en al menos uno de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
86000000 –Servicios educativos y de formación	86110000- Sistemas educativos alternativos	86111600- Educación para adultos
86000000 –Servicios educativos y de formación	86100000-Formación profesional	86101700 Servicios de capacitación vocacional No-científica
86000000 –Servicios educativos y de formación	83130000-Servicios educativos especializados	86132000-Servicios de educación y capacitación en administración
80000000 –Servicios de Gestión , Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000- Servicios de Recursos Humanos	86111500-Desarrollo de recursos humanos

LOTE 2

5.1.2.1 Experiencia del proponente: Por experiencia se entiende: "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV." (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015).

REGLAS ESPECÍFICAS:

La experiencia habilitante del proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal se acreditará a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP).

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, requiere que los proponentes acrediten experiencia, así:

1 Acreditar una experiencia con máximo DOS (02) certificaciones o actas de liquidación o de terminación o de recibo a satisfacción de contratos ejecutados y registrados en el RUP.
2 La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección representado en SMMLV (114,93 SMMLV). (El cálculo corresponde al SMMLV para 2023 en relación con el valor del presupuesto oficial estimado). La experiencia solicitada debe acreditar el total de SMMLV indicados.
3 La experiencia aportada debe acreditar en su objeto y/o alcance del objeto y/o obligaciones y/o actividades de capacitación y formación en el programa de bilingüismo.
4 Los contratos aportados para la acreditación de la experiencia deberán estar clasificados hasta el tercer nivel (CLASE) en la clasificación de códigos UNSPSC, en al menos uno de los siguientes códigos:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111500	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Desarrollo de recursos humanos
86111700	Servicios educativos y de formación	Sistemas educativos alternativos Desarrollo de recursos humanos	Educación de idiomas
86111701	Servicios educativos y de formación	Sistemas educativos alternativos Desarrollo de recursos humanos	Enseñanza de idiomas extranjeros basada en la conversación

REGLAS GENERALES PARA LOTE 1 Y 2:

1. Formato de Experiencia: Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos de los que aparecen registrados en el RUP, son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente. Adicionalmente, en dicho formato

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SGS CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

deberá discriminar máximo DOS (2) contratos para los proponentes.

2. Verificación en el RUP: La Entidad verificará el valor de los contratos en el RUP, toda vez que los mismos deben haber sido ejecutados y registrados en el mismo. En ese orden de ideas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el FORMATO suministrado por la Entidad, o aporta certificaciones de algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007. Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, lo cual se verificará en el RUP. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad o en las certificaciones y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

3. Documentos soporte de la experiencia: Adicionalmente los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos suscritos, ejecutados y registrados a que haga referencia en el formato de experiencia, mediante certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

   1 Nombre de la empresa contratante
   2 Nombre del contratista Objeto del contrato
   3 Obligaciones y/o descripción de las actividades realizadas (esto último si del objeto no se evidencia relación con el objeto contractual solicitado)
   4 Firma de quien expide la certificación
   5 Dirección y teléfono de la empresa.
   6 Fecha de inicio y finalización del contrato.

Los documentos solicitados pueden complementarse con los respectivos contratos, no obstante, lo anterior, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el contrato.

Del mismo modo en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato.

Las certificaciones, o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación deben ser expedidas/suscritas por el Contratante. En el evento en que el contrato aportado haya sido objeto de interventoría, serán válidas las actas de recibo definitivo o a satisfacción o de terminación expedidas/suscritas por el interventor.

4. Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales: Tratándose de proponentes plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso de que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, éste deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

	experiencia no será tenida en cuenta. 5. Personas extranjeras: En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberán acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. 6. En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma). 7. Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión, la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. En caso de que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda. 8. Cuando se encuentren contratos con prestación de servicios simultáneo en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, la Secretaría General tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor acreditado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo. 9. La Entidad, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. 10. Documentos otorgados en el exterior: Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades de carácter público, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y deberán allegarse al presente proceso de selección junto con la oferta debidamente cargados en la plataforma, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentarlos con el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia al momento de la suscripción del contrato. En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el Adjudicatario deberá acreditar que toda la información y/o documentos otorgados en el exterior cumplan con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) atendiendo en especial el procedimiento establecido en la Resolución 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del contrato, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.
5.1.3.1. Requisitos Técnicos Adicionales	**5.1.3.2.1 Aceptación del Anexo Ficha Técnica (LOTE 1 Y 2)** El proponente deberá indicar en la pregunta correspondiente de la plataforma SECOP II, el cumplimiento del anexo técnico del proceso de selección.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Con la respuesta afirmativa de la pregunta se entiende que el adjudicatario conoce la totalidad de las condiciones allí requeridas y se obliga al cumplimiento de las mismas durante la ejecución del contrato.

Solo se debe diligenciar la pregunta, no se debe diligenciar formato de oferta técnica y no es requerido aportar el anexo técnico firmado.

5.1.3.2.2 EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO (LOTE 1 Y 2)

Para acreditar este ítem el oferente deberá diligenciar la **pregunta de ofrecimiento de personal** que se encontrará en la parte de habilitantes técnicos del proceso (Plataforma SECOP II), en donde se compromete, en caso de resultar adjudicatario del contrato, a cumplir con el personal mínimo requerido en las cantidades y con los perfiles que se establecen en el anexo técnico y en los demás documentos precontractuales, so pena de configurar un incumplimiento del contrato.

En ese orden de ideas para acreditar el cumplimiento del equipo mínimo en la fase de evaluación**,** no se requiere la presentación de las hojas de vida y soportes en la propuesta.

EL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO Y TODO EL PERSONAL QUE ADICIONALMENTE EL PROPONENTE REQUIERA, DEBEN SER CONSIDERADOS DENTRO DEL COSTO DE LOS PROGRAMAS, TODA VEZ QUE NO SE PAGARÁN POR SEPARADO.

El contratista deberá contar con todo el personal necesario para el desarrollo del objeto del contrato. El contratista dentro de los **cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio**, deberá presentar las hojas de vida y los soportes para acreditar las calidades académicas, profesionales y de experiencia de dichos profesionales o técnicos, dando cumplimiento a las características exigidas para estos, en el presente pliego de condiciones y el anexo técnico. Los profesionales que sean presentados al supervisor del contrato, una vez adjudicada el contratista deberán cumplir con lo siguiente:

a. FORMACIÓN ACADÉMICA

Conocimiento que se adquiere con el grado de escolaridad y se mide con los títulos académicos que aporte el proponente, de los profesionales que integraran el equipo de trabajo mínimo a ser evaluado por la Entidad, la cual se acreditará así:

- Diploma de pregrado o acta de grado, matricula profesional o su equivalente y certificado de vigencia de la matricula profesional cuando aplique.
- Para los profesionales con postgrado especialistas o maestría o superior, además de los anteriores documentos, deberá adjuntar con su propuesta, el diploma o acta de grado de la especialización, maestría o superior que se deba acreditar según el caso.

LA SECRETARIA GENERAL NO ACEPTARÁ HOMOLOGACIÓN O EQUIVALENCIAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA FORMACION ACADEMICA.

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior estos deberán estar debidamente convalidados u homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación u homologación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

En caso de que el adjudicatario/contratista acredite personal profesional extranjero, se debe acreditar las

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

	mismas exigencias que se requieren para los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen. Para el cargo de los docentes del programa de Bilingüismo: En caso de los docentes nativos, se debe contar con certificación internacional de competencias para la enseñanza de idiomas y la documentación reglamentaria para trabajar en el país. **EXPERIENCIA PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO** Para su verificación y aprobación deberá adjuntar las certificaciones de experiencia que pretende acreditar, para cada uno de los profesionales que integraran el equipo de trabajo. **CONSIDERACIONES PARA LA VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.** En todos los casos la experiencia solicitada debe ser certificada por los integrantes del equipo de trabajo. En ese orden de ideas **no bastará el simple cálculo de tiempo transcurrido con posterioridad a la expedición de la tarjeta profesional, es necesario acreditar el tiempo efectivamente laborado.** Para el cálculo de la experiencia en meses o en años se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario prestado y cuando se acredite experiencia simultánea, es decir, en caso de traslapo, se contabilizará una sola vez dicho período. Para efectos de la verificación y aprobación del personal mínimo requerido, las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará el último día del mes. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se reserva la facultad de solicitar información complementaria a la acreditada para efectos de la verificación y aprobación del personal mínimo requerido. Si el profesional presenta AUTOCERTIFICACIONES estas NO SERAN tenidas en cuenta para acreditar la experiencia requerida. En el evento en que sea el contratista quien certifica a alguno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo, la certificación correspondiente deberá ser suscrita por el representante legal del mismo y de su revisor fiscal o contador, según corresponda a su tipo societario. En ese orden de ideas, deberá aportar adicionalmente tarjeta profesional del contador que certifica y antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores. En caso de proponentes plurales, dicha certificación deberá ser aportada por el integrante del consorcio o unión temporal que certifique la Experiencia. Solo serán válidas las certificaciones expedidas por la Entidad contratante destinataria del contratista, las cuales deben contener como mínimo: Nombre de la empresa contratante Nombre del contratista Objeto o alcance del contrato Descripción de las actividades realizadas Firma de quien expide la certificación.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

	Para efectos de contabilizar la experiencia requerida, se tendrá en cuenta lo establecido en el cuadro de equipo de trabajo mínimo, para cada una de las profesiones. Si la certificación con la cual se acredita la experiencia no tiene todos los elementos requeridos, se podrá anexar copia de las actas de terminación y/o liquidación, no obstante, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación expedida por la entidad contratante. Para efectos de la verificación de la formación académica y experiencia profesional del personal mínimo requerido, el contratista debe anexar los soportes correspondientes para la acreditación de cada uno de los requerimientos aquí establecidos. En la ejecución contractual ningún profesional, verificado y aprobado por el supervisor , que conforma el equipo de trabajo mínimo puede ser cambiado, salvo existan circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor y autorización previa por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., evento en el cual el profesional deberá ser sustituido por uno con formación académica y experiencia igual o superior al evaluado por la Entidad, para lo cual deberá contar con la aceptación previa del supervisor del contrato. El contratista puede diseñar su organigrama ajustándose a los requerimientos técnicos del proyecto y podrá vincular cuantas personas considere necesarias, y del nivel que estime más apropiado para el proyecto. Sin embargo, deberá respetar el Equipo de Trabajo Mínimo presentado por el contratista y aprobado por la Entidad. En la propuesta se debe contemplar en sus costos además del personal mínimo requerido, todo el personal adicional necesario para el desarrollo del objeto establecido en el presente proceso con la experiencia y capacidad suficiente para adelantar el desarrollo del contrato. El contratista deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación de personal colombiano y extranjero. Asimismo, deberán observarse las disposiciones que reglamentan las diferentes profesiones. Al respecto, se aplicarán igualmente las reglas, establecidas en el pliego de condiciones para el equipo de trabajo mínimo evaluable y calificable. Se deberá dar cumplimiento a lo exigido en el Manual de Supervisión e Interventoría vigente de la SECRETARIA GENERAL, o el que lo modifique o sustituya. **5.1.3.2.3 SEDES REQUERIDAS LOTE 2** **LOTE 2:** Se requiere que para el Lote 2 el proponente mínimo tenga dos (02) sedes para la prestación del servicio El proponente deberá indicar en la pregunta correspondiente de la plataforma SECOP II, si cuenta con mínimo tres sedes en la ciudad de Bogotá D.C. Con la respuesta afirmativa de la pregunta se entiende que el adjudicatario se obliga al cumplimiento de las mismas durante la ejecución del contrato**.**
6. FACTORES DE EVALUACIÓN	
Criterios de Evaluación	La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C, por medio del Comité Evaluador, conformado para el efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos en estos estudios previos.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso, se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable a la entidad, previa evaluación y cotejo de cada una de las propuestas presentadas.

Se entiende por propuesta más favorable aquella que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones y que obtenga el mayor puntaje luego de la sumatoria de los factores de a) Calidad/Técnico, b) Económico, c) Protección a la Industria Nacional, d) Vinculación de Trabajadores con Discapacidad y e) Incentivo para empresas y emprendimiento de mujeres y MiPymes. La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se hará con base en un máximo de 100 puntos distribuidos de la siguiente manera:

FACTOR	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO PARCIAL POR FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO TOTAL POR FACTOR
FACTOR CALIDAD LOTE 1	3 CURSOS VIRTUALES SINCRÓNICOS EN: EXCEL NIVEL BÁSICO EXCEL NIVEL INTERMEDIO EXCEL NIVEL AVANZADO	50	**50**
FACTOR CALIDAD LOTE 2	SESIONES ADICIONALES DE REFUERZO DE LAS CUATRO HABILIDADES LINGÜISTICAS	50	**50**
ECONÓMICO (LOTE 1 Y 2)	FACTOR ECONÓMICO	38,5	38,5
PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (LOTE 1 Y 2)	PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	10	10
VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (LOTE 1 Y 2)	VINCULACION DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1	1
INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES Y MIPYMES (LOTE 1 Y 2)	INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES	0,25	0,50
	INCENTIVO PARA MIPYMES	0,25	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO A ASIGNAR			**100**

6.1. FACTOR CALIDAD TÉCNICO: Máximo 50 puntos LOTE 1

6.1.1 CURSOS VIRTUALES SINCRÓNICOS ADICIONALES EN EXCEL BÁSICO, INTERMEDIO Y AVANZADO (40) HORAS PARA APROXIMADAMENTE SESENTA (60) SERVIDORES (APROXIMADAMENTE 20 SERVIDORES POR CADA NIVEL) (50 PUNTOS) LOTE 1

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SGS CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Descripción	Puntaje
Un curso virtual sincrónico adicional en Excel Básico (aproximadamente 20 personas) con una intensidad horaria de cuarenta (40) horas (60% de la intensidad horaria de formación virtual sincrónica y 40% de la intensidad horaria de trabajo autónomo). Un curso virtual sincrónico en Excel Intermedio (aproximadamente 20 personas) con una intensidad horaria de cuarenta (40) horas (60% de la intensidad horaria de formación virtual sincrónica y 40% de la intensidad horaria de trabajo autónomo). Un curso virtual sincrónico en Excel Avanzado (aproximadamente 20 personas) con una intensidad horaria de cuarenta (40) horas (60% de la intensidad horaria de formación virtual sincrónica y 40% de la intensidad horaria de trabajo autónomo).	**50**
Un curso virtual sincrónico adicional en Excel Básico (aproximadamente 20 personas) con una intensidad horaria de veinte (20) horas (60% de la intensidad horaria de formación virtual sincrónica y 40% de la intensidad horaria de trabajo autónomo). Un curso virtual sincrónico en Excel Intermedio (aproximadamente 20 personas) con una intensidad horaria de veinte (20) horas (60% de la intensidad horaria de formación virtual sincrónica y 40% de la intensidad horaria de trabajo autónomo). Un curso virtual sincrónico en Excel Avanzado (aproximadamente 20 personas) con una intensidad horaria de veinte (20) horas (60% de la intensidad horaria de formación virtual sincrónica y 40% de la intensidad horaria de trabajo autónomo).	**25**

*** Estos cursos no tendrán un costo adicional por parte de la Entidad.**

Para tal efecto el oferente deberá diligenciar y adjuntar el anexo correspondiente en la plataforma SECOP II.

El proponente que no ofrezca lo solicitado o modifique el anexo establecido, **NO se le asignará puntaje.**

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Los contenidos de la presente capacitación deberán ser presentados al supervisor del contrato para su aprobación y posterior desarrollo. (Los requisitos mínimos solicitados son los mismos que deben cumplir las demás capacitaciones ofertadas).

6.2. FACTOR CALIDAD TÉCNICO: Máximo 50 puntos LOTE 2

6.2.1 SESIONES ADICIONALES DE REFUERZO DE LAS CUATRO HABILIDADES LINGÜISTICAS (20) HORAS PARA APROXIMADAMENTE SESENTA (60) SERVIDORES (35 PUNTOS)

Descripción	Puntaje
SESIONES ADICIONALES DE REFUERZO DE LAS CUATRO HABILIDADES LINGÜISTICAS (listening, speaking, reading and writing), con una intensidad horaria de veinte (20) horas para sesenta (60) servidores aproximadamente.	35
SESIONES ADICIONALES DE REFUERZO DE LAS CUATRO HABILIDADES LINGÜISTICAS (listening, speaking, reading and writing) con una intensidad horaria de diez (10) horas para sesenta (60) servidores aproximadamente.	10

Para tal efecto el oferente deberá diligenciar y adjuntar el anexo correspondiente en la plataforma SECOP II.

El proponente que no ofrezca lo solicitado o modifique el anexo establecido, **NO se le asignará puntaje.**

Los contenidos de la presente capacitación deberán ser presentados al supervisor del contrato para su aprobación y posterior desarrollo. (Los requisitos mínimos solicitados son los mismos que deben cumplir las demás capacitaciones ofertadas).

Estas sesiones no tendrán ningún costo adicional por parte de la Entidad.

6.3. CALIFICACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO: Máximo 38,5 puntos LOTE 1 Y 2

El factor económico asignará 38,5 puntos, el cual se asignará de la siguiente manera:

a) Propuesta económica: TREINTA Y OCHO PUNTO CINCO (38,5) Puntos

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado en la plataforma Secop II el cuestionario con lista de precios denominada **"OFERTA ECONÓMICA"**, para lo cual deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
2. El oferente deberá señalar los valores sin decimales, los cuales no podrán sobrepasar los valores oficiales, so pena de rechazo de la propuesta.
3. El Oferente deberá contemplar dentro de los costos de la oferta los valores correspondientes a todo tipo de impuestos, tasas, y contribuciones de ley.
4. La NO presentación de la oferta económica será causal de rechazo.
5. Los valores ofertados por cada uno de los ítems que componen la oferta económica no podrán superar los precio techo establecidos por la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Una sola propuesta habilitada.

En el evento en que solamente se presente una propuesta o en la evaluación definitiva se encuentre una sola propuesta HABILITADA en los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas y si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

Dos o más propuestas habilitadas.

Para la determinación de método de evaluación de la Oferta económica, se tomarán los primeros dos (2) dígitos decimales de la fecha de la TRM del día hábil anterior a la publicación del informe de evaluación.

En el evento en que se modifique la fecha de publicación del informe de evaluación, en el cronograma, la TRM aplicable será la del día hábil anterior a la publicación del informe final de evaluación.

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la siguiente tabla.

Número	Método
1	Media aritmética
2	Media aritmética Alta
3	Media geométrica con presupuesto oficial
4	Menor valor

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

1. **Media Aritmética**

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas habilitadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética
Vi = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

2. Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

Donde,

XA = Media aritmética alta
$Vmax$ = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

XA = Media aritmética alta
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

3. Media geométrica con presupuesto oficial

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
……..	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación. Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de Ofertas válidas
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|G_{PO} - V_i\right|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

4. Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método La Entidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

$VMIN$=Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

6.4 PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL: Máximo 10 puntos LOTE 1 Y 2

En el artículo 1º del Decreto 680 de 2021 se señala:

"Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista."

En el artículo 2º ibídem señala:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.9. Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. La Entidad Estatal en los Procesos de Contratación de servicios, otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que oferte Servicios Nacionales o servicios extranjeros con trato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable.

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, la Entidad Estatal definirá de manera razonable y proporcionada los bienes colombianos relevantes teniendo en cuenta:

1. *El análisis del sector económico y de los oferentes, y, toda aquella información adicional con la*

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

que cuente la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación;

2. *El porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del Proceso de Contratación; y*

3. *La existencia de los bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.*

En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

La Entidad Estatal documentará este análisis y dejará constancia en los Documentos del Proceso."

El Decreto 680 de 2021 señala la forma como los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional, así: (i) que oferte servicios nacionales o (ii) que oferte la incorporación de servicios nacionales. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) que oferte servicios nacionales o (ii) que oferte la incorporación de servicios nacionales.

Por lo cual, de acuerdo con el objeto del presente proceso de selección, se concluye lo siguiente:

a) Una vez analizada cada una de las reglas contemplada en el Decreto 680 de 2021, la Entidad otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.
b) Lo anterior, obedece que el presente proceso se enmarca en el otorgamiento de Servicios de Apoyo Logístico, realización de eventos y actividades de carácter local, nacional e internacional que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la Secretaría General.
c) Por lo tanto, se requiere la participación de servicios nacionales en la atención de las actividades y/o servicios y elementos, los cuales se administrarán como tarifario.

En este sentido, la SGA otorgará el puntaje de que trata el inciso 1º del artículo 2º de la Ley 816 de 2003, así:

INDUSTRIA NACIONAL	SERVICIO	PUNTAJE
Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana o aplica el principio de reciprocidad o por un	Servicios ofrecidos de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos (persona jurídica y/o naturales) igual o superior al 40% del total de los empleados y contratistas que serán proporcionados por el contratista	10 Puntos

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional	para la ejecución del contrato.	
Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero, sin aplicación del principio de reciprocidad.	Servicios ofrecidos de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos (persona jurídica y/o naturales) igual o superior al 40% del total de los empleados y contratistas que serán proporcionados por el contratista para la ejecución del contrato.	5 Puntos

Para otorgar los puntos del presente factor de ponderación, el proponente deberá diligenciar y presentar el Anexo – Protección a la Industria Nacional.

6.5 VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD: Máximo 1 punto LOTE 1 Y 2

En cumplimiento del Decreto 392 de 2018, el oferente que acredite que mayor vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal serán acreedores del siguiente puntaje:

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

NOTA. 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. En ese orden de ideas todo integrante del proponente plural que aporte el 40% o más de la experiencia requerida, deberá cumplir lo señalado en el presente ítem y acreditarlo para obtener el puntaje correspondiente.

Para obtener puntaje en este factor, el proponente deberá acreditar este requisito conforme a lo dispuesto en el Decreto 392 de 2018 (Reglamentario de los incentivos en procesos de contratación en favor de personas con discapacidad), así:

- Deberá aportar con su oferta documento suscrito por el representante legal, persona natural o revisor fiscal si la persona jurídica está obligada a ello, mediante el cual se certifique 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.
- En ese mismo documento debe señalar el número de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

	Ministerio de Trabajo. • Deberá aportar adicionalmente certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, en donde se acredite el número de personas con discapacidad en su planta de personal, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. **6.6. INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES Y MIPYMES: Máximo 0,50 puntos. LOTE 1 Y 2** De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos tanto de los emprendimientos y empresas de mujeres, así como de las Mipyme, se consagra que siempre 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 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. Para tal efecto, la Entidad incluye estos puntajes adicionales y definió para el presente proceso de selección el porcentaje a aplicar de acuerdo a los resultados del análisis del sector, lo siguiente: **Criterio de pertinencia** | **Puntaje factor** | **Puntaje Máximo** INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES | 0,25 | 0,50 INCENTIVO PARA MIPYMES | 0,25 Por lo anterior para el otorgamiento del puntaje el proponente deberá aportar los documentos para acreditar dichas condiciones de conformidad a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 (INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES) del y el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 (INCENTIVO PARA MIPYME). Si el proponente no cumple con las acreditaciones establecidas en la norma antes citada su puntaje será de CERO (0) PUNTOS.
7 OFERTA ECONÓMICA:	**PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA LOTE 1 Y 2** Los proponentes deberán diligenciar la PROPUESTA ECONÓMICA, dentro de la pregunta establecida para tal fin en la plataforma SECOP II, cabe precisar que este formato corresponde a la oferta económica del oferente, por lo que el no diligenciamiento o cargue de la misma en la plataforma generará el RECHAZO de la propuesta. s Se deberá diligenciarlo teniendo en cuenta las siguientes instrucciones: • Deberá diligenciar la pregunta tipo lista de precios de oferta económica en la plataforma SECOP II correspondiente con el fin de determinar cada una de las variables que corresponden al valor de su propuesta dependiendo si es ECAL O ESAL.Revisar todos los requerimientos que se exponen en los documentos previos y diligenciar el formato en concordancia con este. • El valor de propuesta económica debe ser expresado en pesos colombianos. • Los valores deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

igual o superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.

- En la casilla Tarifa IVA % se debe señalar conforme la naturaleza jurídica y tributaria del proponente y el servicio a prestar, se debe señalar el porcentaje que corresponda. Si la misma no se diligencia de manera errónea al momento de hacer la evaluación económica la entidad podrá ajustar dicha tarifa a que legalmente corresponda para la calificación económica del ofrecimiento.
- .
- .

El oferente deberá ajustar al peso los valores ofertados. En el evento en que se presenten ofertas con decimales, la SECRETARIA aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. Si de esta aproximación el valor del precio por ítem así ajustado, excede el valor establecido por la entidad la propuesta será rechazada.

El precio propuesto para el servicio requerido por la entidad debe contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales.

Cualquier error en la determinación del precio cotizado no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice La SECRETARIA, y el Contratista deberá asumir los sobre costos que esto le ocasione.

No se aceptan ofertas alternativas, por lo que en el evento en que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la asignación de puntaje en la propuesta.

Para la elaboración de la propuesta económica es importante, tener en cuenta lo preceptuado en el parágrafo 1 del artículo 499 del Estatuto Tributario.

De igual forma la omisión en la cotización del ítem a cotizar dará lugar al RECHAZO de la propuesta.

En el evento en que de la corrección aritmética que efectúe la SECRETARIA el valor total ofertado por el proponente supere el presupuesto oficial total, la propuesta será RECHAZADA.

IVA en los servicios de educación

Los servicios de educación están expresamente excluidos del impuesto a las ventas en según el numeral 5 del artículo 476 del estatuto tributario, siempre y cuando sean prestados por establecimientos de educación reconocidos como tales por el Gobierno Nacional:

"Los servicios de educación prestados por establecimientos de educación preescolar, primaria, media e intermedia, superior y especial o no formal, reconocidos como tales por el Gobierno nacional, y los servicios de educación prestados por personas naturales a dichos establecimientos. Están excluidos igualmente los servicios prestados por los establecimientos de educación relativos a restaurantes, cafeterías y transporte, así como los que se presten en desarrollo de las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994, o las disposiciones que las modifiquen o sustituyan. Igualmente están excluidos los servicios de evaluación de la educación y de elaboración y aplicación de exámenes para la selección y promoción de personal, prestados por organismos o entidades de la administración pública."

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

	El requisito es que la entidad educativa que preste el servicio esté autorizada por el Ministerio de Educación o las Secretarías de Educación. En caso de que una entidad o persona no autorizada preste un servicio de educación, como capacitaciones, conferencias, seminarios, charlas, etc., será un servicio gravado con el IVA a la tarifa general. Para tal fin se proyectará dos preguntas tipo lista de precios de oferta económica en la plataforma SECOP II para que el proponente diligencie según corresponda (ECAL O ESAL)
8 CRITERIO DE DESEMPATE	Se entenderá que hay empate, cuando dos o más proponentes habilitados cuenten con el mismo puntaje en la calificación. En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, se aplicarán los siguientes criterios de desempate de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. Si se presentare un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, la Entidad Estatal utilizará las reglas allí definidas de forma sucesiva y excluyente, según los parámetros de acreditación estipulados en el Anexo Explicativo, para seleccionar el oferente favorecido.
9 FACULTAD PARA DECLARAR DESIERTO EL PRESENTE PROCESO	La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., podrá declarar desierto este proceso de selección a través de acto administrativo motivado cuando: 1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta. 2. Cuando no se presente propuesta alguna. 3. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes. 4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el pliego de condiciones. 5. Cuando el Ordenador del Gasto decida apartarse de la recomendación del Comité Evaluador, para lo cual deberá motivar su decisión
10. CONDICIONES CONTRACTUALES	
10.1 VALOR DEL CONTRATO LOTE 1 Y 2	El valor del(os) contrato(s) a suscribir(se) será(n) hasta por el valor de la oferta que se adjudique incluido IVA, para los ítems que aplique el proponente que resulte adjudicatario del mismo, deberá tener en cuenta todos los costos y gastos directos e indirectos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, así como los demás impuestos, tasas y/o contribuciones de ley
10.2 FORMA DE PAGO	**LOTE 1:** La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. efectuará pagos mensuales de acuerdo con las capacitaciones efectivamente realizadas y terminadas en el mes, de acuerdo con los precios de la oferta económica, previa presentación de la factura correspondiente y soportes, certificación de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. **LOTE 2:** La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. efectuará pagos al finalizar cada nivel programado, de acuerdo con los precios establecidos en la oferta económica, previa presentación de la factura correspondiente y soportes, certificación de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

	representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. La Secretaría General debe aprobar y pagar la factura dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Se tendrán en cuenta los valores unitarios establecidos en la propuesta definitiva por el contratista. Nota 1: Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, para lo cual debe adjuntar los siguientes documentos: 1). Certificado de cumplimiento y el acta de entrega de los bienes en la cual constará la entrega, referente a las cantidades descritas para los mismos, suscrito por el Supervisor del contrato, el Contratista y el representante; 2). Acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. Nota 2: Dentro del término señalado para efectuar el pago, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo. Nota 3: EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso cuando la suma sea igual o mayor a 0,50 centavos o por defecto cuando la suma sea menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato. Nota 4: El IVA, las estampillas y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. De igual manera, el proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el CONTRATISTA. Nota 5: LA SECRETARÍA GENERAL sólo adquiere obligaciones con el/los proponentes/s favorecido(s) en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. Nota 6: Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SGS CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

	Nota 7: El CONTRATISTA asumirá la totalidad de los gastos que se originen en relación con el objeto del contrato. Nota 8: Todos los pagos se realizarán conforme a la aprobación y disponibilidad del PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., previa aprobación del PAC. Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos. El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL no reconocerá suma alguna por estos conceptos. El interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta, por lo tanto, se entenderá que el valor por el cual se adjudicó el proceso y fue ofertado en la Subasta, prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y los riesgos del contrato asignados y distribuidos en la matriz de riesgos, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.
6.3 PLAZO	El plazo para la ejecución del(os) contrato(s) (LOTE 1 Y 2) serán de (08) meses y/o hasta el 31 de diciembre de 2023, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
6.4 VIGENCIA	El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.
6.5 LUGAR DE EJECUCIÓN LOTE 1 Y 2	El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C.
6.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES	
6.6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Las obligaciones generales se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.
6.6.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	Las obligaciones específicas se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.
6.6.3 OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATO	Las obligaciones ambientales si hay lugar a ello, se encuentran establecidas en el Anexo Técnico
6.6.4 OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA GENERAL	a. Suscribir el acta de inicio o el acta de requerimiento de entrega según corresponda. b. Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato. c. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato en la forma y oportunidad prevista a través del supervisor del contrato que designe la entidad. d. Proporcionar la información requerida para el cumplimiento del objeto del contrato. e. Expedir el certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción y a través del supervisor del contrato, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago. f. Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones derivadas de éste, conforme a los parámetros consignados en los documentos del proceso contractual.
6.7 INDEMNIDAD	EL Contratista mantendrá indemne a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

	o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. EL Contratista será responsable de todos los daños causados a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
6.8 CLAUSULA PENAL	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaría General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento , o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Parágrafo 1: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula. Parágrafo 2º: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. Parágrafo 3º: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista. Parágrafo 4º: Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. Parágrafo 5º: En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de cláusula penal, según el Decreto Distrital 332 de 2020. Parágrafo 6º: El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista. Parágrafo 7º: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal. Parágrafo 8º: Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible. **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO:** Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

	observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto en la Directiva No. 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. Parágrafo: El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.
6.9 MULTAS	En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. Parágrafo 1º: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. Parágrafo 2º: Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. Parágrafo 3º: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. Parágrafo 4º: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa. Parágrafo 5º: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas. Parágrafo 6º: En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de multas, según el Decreto Distrital 332 de 2020 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Parágrafo 7º: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa. **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO**: Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto en la Directiva No. 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

	Parágrafo: El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía
6.10 SUPERVISIÓN	La supervisión y control en la ejecución del contrato que se suscriba, será ejercida por el **El/a Director/a de Talento Humano**, quien(es) podrá(n) designar apoyos a la supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá designar un apoyo a la supervisión. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia. - Parágrafo 1°: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato. - Parágrafo 2°: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí. - Parágrafo 3°: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del contrato sea asumida por otra persona . Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II. - Parágrafo 4°: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II
6.11 POLITICAS DE MANEJO AMBIENTAL	En caso de aplicar, el Contratista deberá cumplir con las políticas de manejo ambiental definidas en el Anexo Técnico que hace parte integral del proceso, teniendo en cuenta que debe garantizarlas y, mantener vigentes los permisos y licencias allí indicados durante la ejecución del contrato, así como, responder cuando la entidad lo solicite, los requerimientos de las autoridades ambientales, con ocasión del desarrollo del contrato.
6.12 LIQUIDACIÓN	El contrato que se suscriba, NO serán objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos: 1. Terminación anticipada. 2. Cuando haya procedido la aplicación de la terminación unilateral. 3. Cuando se haya declarado el incumplimiento total del contrato. 4. Cuando por algún motivo existiere saldo a favor de la entidad, una vez recibidos a entera satisfacción los bienes a adquirir. 5. Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato. De proceder la liquidación por las causas indicadas, se procederá de conformidad a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.y demás normas que regulen la materia.
6.13 FIRMA DEL RESPONSABLE	**JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA** **Director de Talento Humano**

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

ELABORÓ	Juliana Ramirez Zambrano – Profesional Especializado
REVISÓ	María Clara Martínez Díaz – Profesional Universitario Jenniffer Alexandra Enciso Castiblanco - Contratista

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL