ANEXO EXPLICATIVO Nro. 2

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA Nro. SGA-AB-004-2023

I. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

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

PRESUPUESTO: 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

PLAZO: El plazo para la ejecución del(os) contrato(s) LOTE 1y 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.

1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA Ver documento Anexo Técnico.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA Ver documento Anexo Técnico.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD Ver documento de Estudios previos.

1.2. CONDICIONES TÉCNICAS: Se deberá remitir al Anexo Técnico del presente proceso de selección, el cual forma parte integral del mismo y del contrato que se desprenda; siendo este de obligatorio cumplimiento.

1.3. FORMA DE PAGO:

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, LA SECRETARÍA GENERAL de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., pagará de la siguiente manera:

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 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

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 presentación y radicación de la factura por parte del contratista, la certificación de cumplimiento de compromisos 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, y demás normas que regulan la materia.

NOTA 2: LA SECRETARÍA GENERAL sólo adquiere obligaciones con el(os) proponente(s) favorecido(s) en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

NOTA 3: Los pagos será realizado 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.

NOTA 4: 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 5: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o igual a 0.50 se ajustara por encima, del contrario se ajustará hacia abajo. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

NOTA 6: Todos los pagos se realizarán conforme a la programación y disponibilidad del PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

NOTA 7: El CONTRATISTA asumirá la totalidad de los gastos que se originen en relación con el objeto del contrato; al igual que los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

Nota 8: 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.

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

1.4. GARANTÍAS - CUBRIMIENTO:

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:

Garantía	**Aplica**		**% o SMLMV**	**Plazo**
	SI	NO		
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:

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 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.

Nota 5: El contratista se compromete a informar al correo garantiascontractuales@alcaldiabogota.gov.co, con el asunto: garantía disponible para aprobación en el SECOP, que ha cargado y enviado a la entidad la garantía solicitada en el contrato o convenio suscrito. Dicho correo deberá enviarse el mismo día en que se remite la misma por la plataforma SECOP a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

1.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO Ver plataforma SECOP II

II. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de la invitación pública (Anexo aplicativo), los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecidos.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni

especial o prohibiciones para contratar.

3. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en la invitación pública y sus anexos.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquellos que la requiera.
5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contengan la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente Pliego de Condiciones.
6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública.
7. Suministre toda la información requerida a través de la invitación pública.
8. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.
9. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
10. Tenga presente la fecha y hora límite prevista para presentar la oferta en la plataforma, así como los plazos establecidos para subsanar y presentar documentos.
11. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito dentro de la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., antes, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas. Cualquier documento radicado en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., será archivado sin verificar su contenido.
12. Recuerde que, en su condición de proponente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella se encuentre.
13. La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado la invitación pública es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance de lo requerido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.
14. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.
15. Las expresiones proponente u oferente usadas en el presente documento tienen el mismo significado.
16. De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.
17. Todos los documentos del proceso de selección deben tramitarse en la plataforma del SECOP II. Los documentos que se alleguen a la Entidad vía correo electrónico o en físico NO SERÁN TENIDOS COMO VÁLIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO (salvo lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad).
18. De conformidad con el numeral 4° del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011 “Deberes de las personas”, el cual señala: Correlativamente con los derechos que les asisten, las personas tienen, en las actuaciones ante las autoridades, los siguientes deberes: “Observar un trato respetuoso con los servidores públicos”. Igualmente, el artículo 7 ibidem menciona que “Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes: 1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción. (…)”.
19. Los oferentes deberán obtener por su cuenta la asesoría que requiera en materia contable, técnica, financiera y jurídica para elaborar y presentar su oferta. La Entidad sólo será responsable de dar respuesta a requerimientos propios del proceso de selección y en ningún caso de asesorar a los posibles oferentes.

III. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD

En cumplimiento de lo dispuesto en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, vigente a partir del 18 de noviembre de 2018, se informa a los oferentes que ante un evento de **INDISPONIBILIDAD GENERAL CERTIFICADO** que impida la oportuna presentación de ofertas conforme al cierre, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

1. El Proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas deberá enviar un correo electrónico a: **sgindisponibilidad@alcaldiabogota.gov.co,** informando tal situación. Debe hacerlo **antes de la fecha y hora de cierre**. De lo contrario su oferta no será tenida en cuenta. Previo al envío del correo, debe cerciorarse de que el inconveniente presentado se debe a una **Falla General del SECOP II** por medio de los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente. Si antes del cierre todavía no ha sido expedido el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, igualmente el Proveedor debe enviar el correo electrónico manifestando su imposibilidad de enviar la oferta. Recuerde que este correo sólo será tenido en cuenta por la Entidad Compradora si es enviado antes del cierre.

1.1 El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

De no contener toda la información solicitada el correo electrónico no será válido y por tanto de remitirse posteriormente oferta vía correo electrónico, en desarrollo del protocolo de indisponibilidad, la misma no será revisada ni evaluada.

2. La Entidad comunica por este medio a los oferentes que, como **primera opción** en caso de indisponibilidad, hará uso de la **RECEPCIÓN ALTERNATIVA DE OFERTAS** (sin modificar el cronograma), y solamente respecto de los oferentes que previo al cierre hayan remitido correo electrónico informando de la situación en los términos citados en el numeral 1.1, procederá a la recepción de las ofertas, únicamente al correo electrónico **sgindisponibilidad@alcaldiabogota.gov.co**, y siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

2.1. La oferta debe ser enviada a la Entidad Compradora al correo electrónico señalado **durante las dieciséis (16) horas hábiles** siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas y deberá contener en todos los casos: **a**. soporte del correo electrónico del Proveedor enviado antes del cierre indicando la no disponibilidad de la herramienta; **b**. la existencia del Certificado de Indisponibilidad.

El Proveedor debe tener en cuenta que si su oferta no cumple con todo lo descrito en antelación la Entidad Compradora no puede recibir ni evaluar la oferta, porque se entiende presentada fuera del plazo.

3. En caso de que un Proveedor envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad, debe tener en cuenta que la única que será considerada como oferta por la Entidad Compradora ser**á la primera que haya presentado.**

4. Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva no pueda hacerlo. Si la Entidad decidió no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa esté especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma.

NOTA 1: Pese a que la primera opción para el presente proceso de selección en materia de indisponibilidad consiste en la recepción alternativa de ofertas, la Entidad se reserva la facultad de modificar el cronograma si así lo considera necesario, en cuyo caso dará aviso oportuno en la página Web institucional (**http://secretariageneral.gov.co.)** y mediante mensaje a los oferentes cuando la plataforma se restablezca. En el evento de acoger la opción de modificación del cronograma no se dará aplicación al procedimiento anteriormente descrito para la recepción de las ofertas que no hayan sido presentadas en término. (No se recibirán ofertas por correo electrónico)

NOTA 2: El protocolo detallado del presente numeral se refiere específicamente a la imposibilidad de presentación de ofertas en término en la plataforma por indisponibilidad general. Para los demás procedimientos ante falla general favor remitirse a la Circular de Colombia Compra Eficiente, numeral 1.1.2 literales b) a i).

NOTA 3: Ante un evento de **INDISPONIBILIDAD POR FALLA PARTICULAR** se deberán atender los procedimientos de la Guía de Colombia Compra Eficiente establecidos para tal efecto en el numeral 2 de la misma.

IV. REGLAS DE ADJUDICACIÓN

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 en la sumatoria de los factores de ponderación.

V. MANIFESTACIONES DE INTERES:

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso, los posibles oferentes interesados en participar en el mismo manifestarán su interés, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.

Las manifestaciones de interés se deberán realizar a través de la plataforma del SECOP II, en el acápite establecido para tal efecto (no será válida la manifestación mediante mensaje) y, deberán contener, además de la expresión clara del interés en participar, el señalamiento de formas de contacto y comunicación. La manifestación de interés en participar es requisito obligatorio para la presentación de la respectiva oferta. La postulación en caso de Consorcio o Unión Temporal, debe hacerse de forma directa conforme lo estipulado en la Guía de proponentes plurales y de selección abreviada de SECOP II. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, se requiere que el proponente conjunto haya manifestado interés.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, se indica que de llegarse a presentar más de diez (10) manifestaciones de interés para participar en el presente proceso, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., NO hará uso del sorteo contemplado en esa disposición. Por lo cual, solo se requerirá que el proponente haya manifestado interés para presentar propuesta.

VI. CONVOCATORIA A LIMITAR EL PROCESO A MIPYMES

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección es inferior a los ciento veinticinco

mil dólares de los EEUU (US 125.000), La Entidad convoca a las Mipymes Nacionales, para que en el plazo dispuesto en el cronograma electrónico del proceso de selección manifiesten su interés de participar y limitar el presente proceso de selección, para el efecto se adelantará el siguiente procedimiento:

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.

4. En la fecha indicada en el cronograma se publicará un AVISO en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MIPYMES o si podrá participar cualquier otro interesado.

5. En el aviso se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 Decreto 1082 de 2015 Modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 o si podrá participar cualquier MIPYMES nacional.

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.

Aplicación del Decreto 0142 del 1º de febrero de 2023: Que para efectos de la aplicación de este Decreto se dará tratamiento a Mipymes, a las cooperativas, entidades de la economía solidaria, las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura. Campesina, Familiar y Comunitaria en los términos del Decreto 142 de 2023.

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: 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 3 : 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.

VII. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto Distrital No. 371 de 2010, se convoca a las diferentes veedurías ciudadanas, asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección.

El pliego de condiciones puede ser consultado a partir de la fecha y hora establecida para la apertura del presente proceso de selección, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

VIII. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

Para las reglas del presente proceso de selección, se entiende que el plazo del proceso se puede suspender antes de su vencimiento cuando así lo estime conveniente EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL.

IX. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA SECRETARÍA GENERAL

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, la Secretaría General podrá verificar la información suministrada por el proponente.

El desarrollo del presente proceso de selección es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

X. OBSERVACIONES AL PROYECTO O AL PLIEGO DE CONDICIONES Y AL INFORME DE EVALUACIÓN

Si algún interesado requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en el proyecto del pliego de condiciones, deberá formular mediante mensaje a través de la plataforma transaccional SECOP II.

Dichas observaciones deberán ser presentadas en los términos señalados en el cronograma del proceso.

Luego de las fechas y tiempos señalados, todas las observaciones se entenderán como EXTEMPORÁNEAS, y, por lo tanto, se contestarán dentro de los términos del derecho de petición, cuyas respuestas serán publicadas en el SECOP II.

Nota: No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso, las consultas y observaciones realizadas a través de la plataforma transaccional SECOP II.

XI. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

1. GENERALIDADES

EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL designará el Comité Asesor y Evaluador para la verificación de los requisitos habilitantes ((capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica), para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables dentro del término previsto en el cronograma.

En el evento que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos considerados como habilitantes y que sean subsanables, **EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL** concederá el plazo a los proponentes que según los informes de evaluación de los requisitos habilitantes no resultaron habilitados, para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, y/o para que en el término perentorio, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas; sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MEJORAR las condiciones o características de su propuesta.

Las respuestas que brinden los proponentes a las solicitudes de aclaración realizadas por **EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL** deberán **hacerse únicamente en la plataforma de SECOP II, dentro del horario y término establecido en la solicitud de aclaración.**

Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. solicitará en el informe de evaluación los soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, y los proponentes deberán aportar dicha información hasta el término de traslado del informe de evaluación definitivo, según lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

La Entidad solicitará en los informes de evaluación las aclaraciones, subsanaciones y explicaciones a que hubiere lugar respecto de las ofertas presentadas, y los oferentes tendrán el término máximo previsto de traslado del informe de evaluación para allegar los documentos o aclaraciones necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas. De no aportar los documentos o aclaraciones requeridos por la Entidad en el término máximo previsto, la propuesta será rechazada en los términos previstos por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

No obstante, en desarrollo del principio de publicidad y con ocasión de garantizar la igualdad de los oferentes, la Secretaría General podrá solicitar en cualquier momento previo a la adjudicación, a través de la plataforma SECOP II o en audiencia, las aclaraciones, subsanaciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, otorgará un plazo razonable para presentar los soportes o aclaraciones que correspondan, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

No será subsanable la falta de capacidad para presentar la oferta. Tampoco la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable, será causal de rechazo de la misma.

2. REQUISITOS HABILITANTES

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley

1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018, verificará los siguientes requisitos habilitantes acreditados por parte de los proponentes:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Financiera.
c) Capacidad de Organizacional.
d) Capacidad Técnica:

- Experiencia del Proponente.(Lote 1y 2)
- Aceptación del Anexo Ficha Técnica (Lote 1y 2)
- Equipo de trabajo mínimo (Lote 1y 2)
- Sedes requeridas (Lote 2)

2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN JURÍDICA

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

- **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. – RUP**

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, 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 vigente y en firme.

En el evento en que no se allegue el documento, la Entidad verificará el RUP 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.

En caso de proponentes extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007. Consorcios o uniones temporales: Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de Registro Único de Proponentes en forma independiente.

Cuando el interesado en presentar propuesta sea consorcio o unión temporal, para la verificación del cumplimiento de los proponentes, todos los integrantes deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

NOTA: El proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

- El proponente, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la inscripción en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP).
- El proponente que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica

o renueva, sólo queda en firme cuando han tra

- nscurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.
- El proponente que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.
- Si el proponente no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse.

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

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado del Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros integrantes.

- **Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 1).**

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.

- **Poder debidamente constituido.**

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 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.

- **Certificado de Existencia y Representación legal.**

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.

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.

Adicional a lo anterior es importante realizar las siguientes precisiones:

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; 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. Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "*Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos*

extranjeros", la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000 y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del Código de Comercio y la Resolución 1959 expedida el 3 de agosto del 2020, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la Cancillería colombiana.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente designar un apoderado general, toda vez que el objeto del contrato o las obligaciones que deberán ser desarrolladas en Colombia, no implican una actividad de carácter permanente por parte de la sociedad extranjera en Colombia, de conformidad con lo señalado en por la Superintendencia de Sociedades, en el concepto 220-001477 Enero 8 de 2009 y el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil el 22 de agosto de 1979.

Por último, se aclara que en caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos tramites y deberá presentar estos documentos como máximo el último día de traslado del informe de evaluación.

Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia: Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

- **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 coadjudicn los requisitos solicitados en el artículo 189 del C.Co.

- **Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.**

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

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL** como Entidad contratante.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal **deberán cumplir individualmente** con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.
- En caso en que el documento de conformación del consorcio o la unión temporal no se presente o el mismo no venga debidamente firmado por todos sus integrantes de acuerdo con las condiciones antes señaladas la propuesta será **RECHAZADA**.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, **en relación con la facturación deben manifestar**:

  Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

  Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

  Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

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

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

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

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

- **Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.**

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida a la fecha de presentación de la propuesta del presente proceso de selección, dicha certificación debe tener una fecha de expedición del mes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección.

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

En caso de que la oferta vaya a ser presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

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

Nota 2: En el caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el

Revisor Fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

Nota 3: La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estén legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

El **DISTRITO CAPITAL** – **SECRETARÍA GENERAL** se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

- **Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Representante Legal.**

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto Nacional 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

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

En caso de Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

- **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.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).

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

- **Certificado de antecedentes de la Personería**

EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por primera vez), que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Personería, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.personeriabogota.gov.co no tiene costo alguno).

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

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades **EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL** verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno).

- **Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.**

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, **EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL** verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co no tiene costo alguno).

- **Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC**

Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia".

- **CERTIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES E INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El oferente deberá diligenciar el **FORMATO - DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA**, se verificará el diligenciamiento por el representante legal del proponente singular y cada uno de los integrantes del proponente plural.

- **Registro Único Tributario RUT**. Registro Único Tributario. RUT. Actualizado de acuerdo a la Resolución No. 114 de 2020 de la DIAN.

- **Certificación de Cuenta Bancaria y RIT** (Registro de Identificación Tributaria), no constituyen un requisito habilitante; sin embargo, se deben adjuntar para efectos de legalización de la Aceptación de la Oferta.

XII. 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 los emprendimientos y empresas de mujeres, así como las 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, N.I.T. y su porcentaje de participación.

Beneficiario:	DISTRITO CAPITAL –SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
NIT:	899.999.061-9.
Afianzado:	Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de la Cámara de Comercio 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.
Vigencia:	Tres (3) meses
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

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes

eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento por parte del oferente.

Sí los proponentes lo solicitan (por escrito) se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato respectivo.

Nota: En el evento en el que la fecha de cierre prevista para el presente proceso de selección se amplíe, el proponente debe tener en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

Nota 1: En el evento en el que la fecha de cierre prevista para el presente proceso de selección se amplíe, el proponente debe tener en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

Nota 2: La SGA acudirá a los mecanismos de verificación en línea realizados en el 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**.**

XIII. COMPROMISO DE INTEGRIDAD

LA SECRETARÍA GENERAL considera importante recalcar que la Ley 599 de 2000, en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410 A prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Tramite el contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto Nacional 127 de 2001 modificado por el artículo 6º del Decreto Nacional 519 de 2003 y la Ley 1474 de 2011, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 91304 gratis de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (57 1) 562 9300, 334 1507, fax: 565 8671 en Bogotá D.C. o correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co.

Así mismo, como entidad comprometida con la lucha contra la corrupción en la contratación pública, insta a todos los funcionarios y colaboradores de la entidad, interesados, proponentes, y ciudadanía en general para que el actuar en el proceso de selección se dé con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia, publicidad y equidad; lo anterior en el marco de los postulados establecidos en los artículos 74 y 209 entre otros de la Constitución Política Colombiana, así como lo señalado en la Leyes 190 de 1995, 412 de 1997, 970 de 2005, y especialmente lo establecido en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011, y las leyes 1712 de 2014, 1755 de 2015, 2014 de 2019, 2016 de 2020, 2024 de 2020 y demás normar relacionadas con la lucha contra la corrupción.

De igual forma se deben tener en cuenta las disposiciones distritales que complementan el marco normativo nacional y que fueron creadas para prevenir y combatir la lucha contra la corrupción tales como: Decreto Distrital 371 de 2010, Decreto Distrital 118 de 2018, el CONPES Distrital 01 de 2018, el Acuerdo Distrital No. 761 de 2020 y el Decreto Distrital 189 de 2020, así como las demás disposiciones distritales que regulen la materia.

Así mismo, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 14 del Decreto 189 de 2020, "*Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones"* y conforme a lo dispuesto en la Directiva No. 3 del 24 de febrero de 2021, el contratista se compromete con la entidad en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, para lo cual acepta el clausulado que al respecto se establezca en el Anexo del Contrato.

La aceptación de los términos del compromiso de integridad y anticorrupción se efectuará mediante la suscripción de la carta de presentación de la oferta y/o respuesta a la pregunta en la plataforma SECOP II.

XIV. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA:

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.

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:

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 menos 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.

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.

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.

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

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.

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).

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 5º y 6º 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.

XV. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA

LOTE 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 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 Prestación de servicios para la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial
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 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 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 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
    3 Objeto del contrato
    4 Obligaciones y/o descripción de las actividades realizadas (esto último si del objeto no se evidencia relación con el objeto contractual solicitado)
    5 Firma de quien expide la certificación
    6 Dirección y teléfono de la empresa.
    7 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 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. **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.

Nota 1: La Entidad, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes

REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES:

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.

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.

2. Equipo de trabajo mínimo

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 requerido en las cantidades y con los perfiles que se establecen en el anexo técnico, 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 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.

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.

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

XVI. FACTORES DE EVALUACIÓN (FACTOR DE PONDERACIÓN):

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.

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)	VINCULACIÓN 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**

REDUCCIÓN PORCENTAJE

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 la entidad aplicará la REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS, en los siguientes términos:

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

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

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

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020."

1. FACTOR CALIDAD TÉCNICO:

1.1.1. 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

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).	**25**

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).	

*** 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.**

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).

1.2. FACTOR CALIDAD TÉCNICO: Máximo 50 puntos LOTE 2

1.2.1. 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, con una intensidad horaria de (20) horas para sesenta (60) servidores aproximadamente.	35
SESIONES ADICIONALES DE REFUERZO DE LAS CUATRO HABILIDADES LINGÜISTICAS, 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

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.

2. 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.

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

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

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.

2.1. 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:

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

$\overline{X}$ = 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.

2.2. 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:

Donde,

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

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

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.

2.3. Media geométrica con presupuesto oficial

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:

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:

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.

2.4. Menor valor

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

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

3. 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:*
>
> *El análisis del sector económico y de los oferentes, y, toda aquella información adicional con la que cuente la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación;*
>
> *El porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del Proceso de Contratación; y*
>
> *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:

1. 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.
2. Lo anterior, obedece que el presente proceso se enmarca en prestación de servicios para la aplicación de la batería psicosocial que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la Secretaría General.
3. 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 proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional	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.	10 Puntos
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.

4. 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 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.

5. INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES Y MIPYMES: Máximo 0,50 puntos.

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 mencionado Decreto.

Para tal efecto, la Entidad incluye estos puntajes adicionales y definió para el presente proceso de selección el porcentaje a aplicar de acuerdo con 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.

XVII. ADJUDICACIÓN:

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., como al adjudicatario y contra este acto no procede recurso alguno. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., adjudicará los contratos que resulten del presente proceso de selección, mediante acto administrativo motivado, el cual se publicará en la plataforma SECOP II.

XVIII. PRESENTACION 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 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."*

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)

XIX. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se ajuste al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018, para lo cual **EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL** podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya en una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

Al presentarse cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación, ello dará lugar al rechazo:

a. Cuando el proponente no subsane alguno de los requisitos habilitantes solicitados en el pliego de condiciones, en los términos previstos por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018.
b. Cuando el proponente supere alguno de los precios techo fijados por la Entidad o el valor total del presupuesto oficial.
c. Cuando el oferente no diligencie completo el anexo "OFERTA ECONÓMICA", no lo adjunte a su oferta, o cuando modifique, agregue o elimine cualquier ítem o servicio de dicho anexo.
d. Cuando la propuesta económica sea artificialmente baja, una vez surtido el trámite establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía de Colombia Compra Eficiente).
e. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las causales de prohibición, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Política y la Ley.
f. Cuando se compruebe que un Proponente presenta o participa en más de una Oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un Oferente sólo podrá participar como Persona Natural o como miembro de una Persona Jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un Consorcio o Unión Temporal, en este caso será admitida la Propuesta presentada en primer término, eliminándose las demás.
g. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
h. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
i. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
j. Cuando el mismo profesional se encuentre avalando dos o más propuestas diferentes, se aceptará la primera propuesta cargada en el SECOP II en tiempo y las demás serán rechazadas.
k. Si el Representante Legal de una persona jurídica y/o consorcio y/o unión temporal o persona natural que sea oferente en el presente proceso de selección es Representante Legal y/o pertenece a órganos de dirección de otra persona jurídica y/o Unión Temporal y/o Consorcio que presente oferta en el mismo proceso.
l. Cuando en la "Propuesta económica" el oferente no diligencie completamente la información requerida en la plataforma.
m. Cuando el proponente no aporte junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
n. Las demás causales de **RECHAZO** previstas en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

II. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS

Serán de cuenta del proponente todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluido el valor de la estampilla "Universidad Francisco José de Caldas – 50 años"; la estampilla "Pro Cultura", la estampilla "Pro-Personas Mayores" y los demás a que haya lugar.

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

Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual el DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, 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.

III. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate, cuando dos o más proponentes habilitados cuenten con el mismo puntaje en la calificación (hayan presentado el mismo valor o hayan ofertado el mismo porcentaje de descuento al finalizar el evento de subasta). En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán los criterios de desempate de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto 1860 de 2021, lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. La Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

PRIMER CRITERIO

Preferir la oferta de bienes nacionales frente a la oferta de bienes extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios.

ACREDITACIÓN

Para el presente proceso de selección se verificará este criterio de conformidad con los Bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, para el efecto se adelantará la consulta en la Ventanilla Única de Comercio Exterior – VUCE, en la cual se procederá a revisar que el registro del bien se encuentre vigente y a nombre de la razón social del proponente o integrante de la figura asociativa.

SEGUNDO CRITERIO

De no concurrir el primer criterio de desempate se preferirá la propuesta presentada por una persona natural mujer cabeza

de familia o una mujer víctima de violencia intrafamiliar, en el caso de personas jurídicas se preferirá a aquellas ofertas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

ACREDITACIÓN

El proponente personal natural deberá aportar:

Mujer cabeza de familia: copia de la declaración ante notario y copia del documento de identificación, en todo caso se tendrán en cuenta los aspectos señalados en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

Mujer víctima de violencia intrafamiliar: Copia de la medida de protección copia del documento de identificación, de igual forma dicha condición se acreditará de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

La proponente persona jurídica

Certificación del representante legal o del revisor fiscal, según corresponda, mediante la cual acredite, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 1581 DE 2012, EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN DE ESTOS DATOS SENSIBLES, COMO ES EL CASO DE LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, DEBERÁ AUTORIZAR DE MANERA PREVIA Y EXPRESA EL TRATAMIENTO DE ESTA INFORMACIÓN, EN LOS TÉRMINOS DEL LITERAL A) DEL ARTÍCULO 6 DE LA PRECITADA LEY, COMO REQUISITO PARA EL OTORGAMIENTO DEL CRITERIO DE DESEMPATE. SE DEBE APORTA SOPORTE.

NOTA IMPORTANTE – DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá cargar los documentos en la plataforma SECOP II, en la pregunta donde se señala que se deben cargar los documentos con datos sensibles y deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD.

TERCER CRITERIO

De no concurrir el anterior criterio se preferirá la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, adicionalmente el personal debe haber sido contratado con por lo menos

un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y deberá manifestar que mantendrá dicho personal durante la ejecución del contrato.

ACREDITACIÓN

Certificación del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, vigente al cierre del presente proceso de selección en el cual se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad. Para acreditar el tiempo de vinculación deberá allegarse copia de los aportes realizados al sistema de seguridad social durante el último año o del tiempo de su constitución cuando esta sea inferior a un año, en los cuales se pueda evidenciar el tiempo de vinculación Manifestación de que mantendrá el personal por lo menos durante la ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

CUARTO CRITERIO

En caso de no concurrir los criterios de desempate señalados con anterioridad se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley,

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

ACREDITACIÓN

Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, en la que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.

El tiempo de vinculación en la planta referida, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

Certificación de cada uno de los trabajadores mediante la cual acredite, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

QUINTO CRITERIO

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

ACREDITACIÓN

Certificación expedida por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento en donde indique las personas vinculadas a su nómina, el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.

Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

DEBIDO A QUE PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTE CRITERIO DE DESEMPATE SE ENTREGAN CERTIFICADOS QUE CONTIENEN DATOS SENSIBLES, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 1581 DE 2012, SE REQUIERE QUE EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN DE ESTOS, COMO ES EL CASO DE LAS PERSONAS QUE PERTENECE A LA POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA AUTORICEN DE MANERA PREVIA Y EXPRESA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, EN LOS TÉRMINOS DEL LITERAL A) DEL ARTÍCULO 6 DE LA LEY 1581 DE 2012, COMO REQUISITO PARA EL OTORGAMIENTO DEL CRITERIO DE DESEMPATE.

NOTA IMPORTANTE – DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con

el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá cargar los documentos en la plataforma SECOP II, en la pregunta donde se señala que se deben cargar los documentos con datos sensibles y deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD.

SEXTO CRITERIO

Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación o la propuesta presentada por una persona jurídica donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

ACREDITACIÓN

Persona natural

Copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Persona Jurídica

Certificación del representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Además, deberá aportar alguno de los certificados señalados para la persona natural, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

DEBIDO A QUE PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTE CRITERIO DE DESEMPATE SE ENTREGAN CERTIFICADOS QUE CONTIENEN DATOS SENSIBLES, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 1581 DE 2012, SE REQUIERE QUE EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN DE ESTOS, COMO SON LAS PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN O REINTEGRACIÓN, AUTORICEN A LA ENTIDAD DE MANERA PREVIA Y EXPRESA EL MANEJO DE ESTA INFORMACIÓN, EN LOS TÉRMINOS DEL LITERAL A) DEL ARTÍCULO 6 DE LA LEY 1581 DE 2012 COMO REQUISITO PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTE CRITERIO DE DESEMPATE. Allegar soporte.

NOTA IMPORTANTE – DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá cargar los

documentos en la plataforma SECOP II, en la pregunta donde se señala que se deben cargar los documentos con datos sensibles y deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD.
SÉPTIMO CRITERIO 7.

Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

DEBIDO A QUE PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTE CRITERIO DE DESEMPATE SE ENTREGAN CERTIFICADOS QUE CONTIENEN DATOS SENSIBLES, DE ACUERDO EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 1581 DE 2012, SE REQUIERE QUE EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN DE ESTOS, COMO ES EL CASO DE LAS PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN AUTORICEN DE MANERA PREVIA Y EXPRESA EL TRATAMIENTO DE ESTA INFORMACIÓN, EN LOS TÉRMINOS DEL LITERAL A) DEL ARTÍCULO 6 DE LA LEY 1581 DE 2012, COMO REQUISITO PARA EL OTORGAMIENTO DEL CRITERIO DE DESEMPATE.

NOTA IMPORTANTE – DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá cargar los documentos en la plataforma SECOP II, en la pregunta donde se señala que se deben cargar los documentos con datos sensibles y deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD.

ACREDITACIÓN

Persona natural

Se verificará el documento de constitución del proponente los integrantes y adicionalmente lo siguiente:

Mujer cabeza de familia: copia de la declaración ante notario y copia del documento de identificación, en todo caso se tendrán en cuenta los aspectos señalados en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se entregará copia del documento de identificación de la madre cabeza de familia.

Personas en proceso de reincorporación o reintegración deberá aportar copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual,

iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Persona jurídica

Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.

Deberá aportarse igualmente para el caso de la mujer cabeza de familia: copia de la declaración ante notario y copia del documento de identificación, en todo caso se tendrán en cuenta los aspectos señalados en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se entregará copia del documento de identificación de la madre cabeza de familia.

Para el caso de las personas en proceso de reincorporación o reintegración deberá aportar copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

OCTAVO CRITERIO

8. De no concurrir los criterios de desempate anteriores se preferirá la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

ACREDITACIÓN

Mipymes: mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal. Cooperativas o Asociaciones mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

NOVENO CRITERIO

9 De no concurrir los criterios de desempate anteriores se preferirá la oferta presentada por el proponente plural

constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

ACREDITACIÓN

Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: se deberá acreditar mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Cooperativas o Asociaciones mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Proponentes plurales documento de constitución de la figura asociativa y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

DÉCIMO CRITERIO

10. De no concurrir los criterios de desempate anteriores se preferirá al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

ACREDITACIÓN

Para los proponentes singulares: aportar certificación del representante legal y el revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo o certificación del representante legal y un contador en los casos que no este obligado a tener revisor o certificación de la persona natural y contador publico en la que conste que de acuerdo con los indicadores financieros o información financiera con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% fueron realizados en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal.

Para los proponentes plurales se tendrá en cuenta lo señalado en los numerales señalados con anterioridad.

DÉCIMO PRIMER CRITERIO

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

ACREDITACIÓN

Mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, para el caso de los proponentes plurales cada uno deberá presentarlo.

DÉCIMO SEGUNDO

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

En caso de persistir el empate entre dos (2) o más propuestas, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

Para tener en cuenta:

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

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

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

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

NOTA 1: PARA EFECTOS DE LO DESCRITO CON ANTERIORIDAD EL PROPONENTE DEBERÁ ALLEGAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE CON SU PROPUESTA Y NO SERÁN SUBSANABLES POR SER CRITERIO DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

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

NOTA 3: LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACION APORTADA MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITARON CADA UNO DE LOS NUMERALES PARA LOS CRITERIOS DE DESEMPATE

IV. MULTAS Y CLAUSULA PENAL

1. MULTAS

Ver estudio y documento previo.

2. PENAL PECUNIARIA:

Ver estudio y documento previo.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y 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.

Nota: El Contratista acepta con la presentación de la oferta 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.

V. 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.

VI. 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 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.

VII. DECLARATORIA DE DESIERTO

EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL podrá declarar desierto el presente proceso de selección a través de acto administrativo motivado cuando: 1. No se presente oferta alguna al mismo. 2. Ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente anexo explicativo (no exista propuesta alguna habilitada). 3. Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva. 4. El ordenador del gasto de la SECRETARÍA GENERAL o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión. 5. Los demás casos contemplados en la ley.

NOTA IMPORTANTE 1: El presente anexo y sus modificaciones mediante adenda en curso del proceso, son parte integral de los pliegos de condiciones y por tanto de la minuta del contrato resultante del presente proceso de selección.

Nota 2:. El contratista en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Decreto 189 de 2020, y Directiva 003 de 2021, expedida por la Secretaria Jurídica Distrital deberá presentar a la Entidad, mediante la plataforma SECOP II en la funcionalidad de mensaje al día siguiente de la adjudicación, la relación de contratos de prestación de servicios suscritos y vigentes o en ejecución con otras entidades estatales cualquiera sea su orden; en cumplimiento de dicha normatividad deberá diligenciar dicha información por parte del adjudicatario en los formatos anexos en el presente proceso.