PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO Nº SDH-CMA-0001-2023

REALIZAR UNA EVALUACIÓN COSTO-EFECTIVIDAD DE LAS DISTINTAS MODALIDADES DE APOYOS ALIMENTARIOS Y TRANSFERENCIAS MONETARIAS EJECUTADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (SDIS), EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE EVALUACIÓN, CON EL FIN DE DETERMINAR SU CONTRIBUCIÓN A LA DISMINUCIÓN DE LA INSEGURIDAD ALIMENTARIA EN LA CIUDAD.

BOGOTÁ D.C., MAYO 2023

RECOMENDACIONES GENERALES

• Leer cuidadosamente la información contenida en la plataforma del SECOP II (pliego electrónico) correspondiente al presente proceso de selección, la cual incluye entre otros aspectos el cronograma del proceso, el cuestionario que establece la información que los proveedores deben entregar con la oferta y los documentos del proceso.

• Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el pliego electrónico y su complemento, así como las establecidas en la ley.

• Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el pliego electrónico y su complemento, por tanto, es necesario que proceda a reunir la información y documentación exigida.

• Los Proponentes deberán inscribirse en la plataforma del SECOP II, de conformidad con lo establecido en el *"PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE PROVEEDORES DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II"* que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente.

• Toda consulta deberá formularse a través de los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de observaciones enviadas a esta misma plataforma. No se atenderán consultas personales, ni telefónicas.

• Sólo mediante ADENDA se podrán modificar el Pliego de Condiciones.

• Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

• Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.

• Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

• El oferente debe verificar si la presente convocatoria se encuentra limitada a Mipymes de conformidad con lo establecido en el Acto Administrativo de Apertura del Proceso.

FIN DE LAS RECOMENDACIONES GENERALES

INTRODUCCIÓN

1. ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia a los números telefónicos: (1) 5629300 Ext. 3633; correo electrónico: denunciacorrupcion@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54 Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C., ubicada en la ciudad Bogotá, D.C., en la Carrera 30 No. 25 - 90, Torre A, Costado Occidental, Piso 1, frente al mezzanine; o en al número telefónico (1) 3385111-3385138; o en la página web http://bogota.gov.co/sdqs link Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas.

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

En el caso en que el Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá **RECHAZAR** la respectiva propuesta.

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

2. FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**, es decir, prescindiendo del procedimiento de precalificación, con fundamento en lo establecido en el artículo 2, numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, que fuera modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 0019 de 2012 y los artículos 2.2.1.2.1.3.1. y 2.2.1.2.1.3.2.[1] del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, pueden participar todos los Consultores que así lo deseen y que cumplan con todos los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones.

4. VEEDURIAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 se convoca a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación para lo cual se les invita a consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co, a realizar las recomendaciones que consideren

[1]Modificado por el artículo 2º del Decreto 399 de 2021.

convenientes y a intervenir en las audiencias que puedan realizarse dentro del mismo proceso, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003.

FIN DE LA INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1 OBJETO

Realizar una evaluación costo-efectividad de las distintas modalidades de apoyos alimentarios y Transferencias Monetarias ejecutados por la Secretaria Distrital de Integración Social (SDIS), en el marco del Sistema Distrital de Evaluación, con el fin de determinar su contribución a la disminución de la inseguridad alimentaria en la ciudad.

1.1.1 Alcance del objeto:

Realizar una evaluación costo-efectividad de las distintas modalidades de apoyos alimentarios y Transferencias Monetarias ejecutados por la Secretaria Distrital de Integración Social (SDIS), en el marco del Sistema Distrital de Evaluación, con el fin de determinar su contribución a la disminución de la inseguridad alimentaria en la ciudad.

1.2 PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, conformadas en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 y en el pliego de condiciones.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial del presente proceso, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de **MIL DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO DE PESOS M/CTE - COP ($ 1.012.252.184).**

El anterior valor se encuentra respaldado en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. **386** de fecha **13** de abril de 2023.

Unidad ejecutora: Dirección de Gestión Corporativa
Código presupuestal: O23011605560000007613
Valor: $ 1.012.252.184
Vigencia: 2023.

El valor unitario ofertado no podrá superar el *"precio unitario estimado"* que ha sido establecido por la Entidad para el mismo en el pliego de condiciones electrónico, so pena de que la propuesta respectiva sea RECHAZADA.

1.4 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

En razón a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **MIL DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO DE PESOS M/CTE - COP ($ 1.012.252.184)**, no aplica la convocatoria a Mipymes toda vez que dicho valor es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, esto es, de acuerdo con el umbral publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co, la suma de **$ 457.297.264**.

1.5 CRONOGRAMA DEL PROCESO SELECCIÓN

El cronograma puede ser consultado directamente en el SECOP II en el Link del proceso No. **SDH-CMA-0001-2023.**

1.6 VISITA TÉCNICA

Para el presente proceso no aplica visita técnica.

1.7 PLAZOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

Todos los plazos del presente proceso de selección hasta la firma del contrato serán los establecidos en el cronograma; sin embargo, estos plazos podrán ser prorrogados antes de su vencimiento por el término razonable que determine la entidad y la justificación se hará constar en la adenda correspondiente, salvo que exista regulación especial en la ley o el reglamento.

1.8 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser suspendido por un término no superior a quince (15) días hábiles, señalado en el acto administrativo, cuando a juicio de la entidad se considere necesario. Este término podrá ser mayor si la entidad así lo requiere, de lo cual se dará cuenta en el acto que lo señale.

1.9 DEFINICIONES, SIGNIFICADO DE TÉRMINOS

Al presente proceso de selección le son aplicables las definiciones contenidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los términos no definidos en el presente numeral se entenderán de acuerdo con su significado natural y obvio.

Ahora bien, donde quiera que, en los documentos del presente proceso de selección y del contrato, se encuentren los siguientes términos, tendrán el significado que se les asigna a continuación:

1.9.1 SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.: Entidad del sector central del Distrito Capital con su oficina principal en la carrera 30 No. 25 - 90.

1.9.2 Proponente: Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que en forma individual o plural (Consorcio o Unión Temporal), presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una oferta para participar en el Proceso de Selección.

1.9.3 Proponentes Habilitados: Aquellos que cumplen con los requisitos habilitantes previstos en el pliego de condiciones y, por ende, pueden ser objeto de ponderación.

1.9.4 Propuesta Rechazada: Es la propuesta que incurre en causal de rechazo establecida en el pliego de condiciones o en la normatividad vigente sobre la materia.

1.9.5 Propuesta extemporánea: La presentada después de la fecha y hora de cierre previstas en el cronograma del proceso.

1.9.6 Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente, que ha sido habilitado en los aspectos financiero, jurídico y técnico, según sea el caso, y que obtiene el puntaje más alto, luego de efectuarse la calificación de los diferentes criterios de ponderación previstos en el pliego de condiciones.

1.9.7 Valor de la oferta: Es el resultado de la sumatoria de los valores totales de cada uno de los ítems del proceso de selección, incluido IVA, si a ello hubiere lugar y los demás valores y costos directos e indirectos causados.

1.9.8 Adjudicatario: Es el proponente a quien se le adjudica el proceso por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido en el pliego de condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.

1.9.9 Adjudicación: Es la decisión emanada de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por medio de la cual determina el adjudicatario del contrato, y quien en consecuencia corresponderá, como derecho y obligación la suscripción del mismo.

1.9.10 Documentos del contrato: Son aquellos que forman parte integrante del contrato, independientemente que estén contenidos en otros documentos y que por su naturaleza complementen, aclaren o particularicen condiciones especiales a tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

1.9.11 Modificación: Todo cambio que se presente en la ejecución del contrato sobre: especificaciones, cantidades, plazos, valor, o cualquier otro aspecto fundamental que afecte su ejecución.

1.9.12 Aclaraciones: Cuando las modificaciones no afecten el valor o el plazo del contrato estas se consignarán en actas suscritas por las partes, salvo en el caso de errores mecanográficos, de trascripción o de copia, debidamente comprobados, donde la aclaración la firmará únicamente la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y podrá colocarse como nota marginal de la minuta que contenga el texto a aclarar.

1.9.13 Trabajos: Son todas las tareas y actividades que debe realizar el contratista en desarrollo de su objeto y de acuerdo con los términos del contrato, equipo, bienes o servicios.

1.9.14 Día(s) corriente(s) o Día(s) calendario: Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o no hábil. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en el presente pliego de condiciones resulte ser un sábado o domingo u otro día no hábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.

1.9.15 Día(s) hábil(es): Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por Ley en la República de Colombia.

1.9.16 Cómputo de términos para efectos del desarrollo de las diferentes etapas que conforman el presente proceso de selección: Para efectos del desarrollo de las diferentes etapas que conforman el presente proceso de selección, se aclara que los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada para la respectiva actuación.

Cuando la prórroga de los términos conlleve fracciones de día, se tendrá en cuenta que éstas se contarán a partir del segundo siguiente al vencimiento del respectivo término y que cada día calendario conlleva 12 horas hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

1.9.17 Inconsistencia: Falta de consistencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta, frente a la verificación que realice directamente la Entidad de la información, manifestación o documentos aportados con la propuesta.

1.9.18 Inexactitud: Falta de exactitud en algún dato contenido en un documento o información aportada por el proponente.

1.9.19 Discrepancia: Diferencia o desigualdad que resulta de la comparación de la información y/o documentos entre sí allegados por los proponentes en sus propuestas.

1.9.20 Condicionamiento: Cuando el proponente en su oferta limita o hace depender el cumplimiento de uno o varios de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, a una circunstancia o posición propia.

1.9.21 Reciprocidad: La Secretaría Distrital de Hacienda, dará trato nacional a los oferentes de bienes y servicios provenientes de estados con los que el país tenga suscritos Acuerdos Comerciales, o en aquellos casos en que, sin existir Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional haya certificado que gozan de trato nacional, de igual manera, dará trato nacional a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Todo lo anterior, en aplicación del parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 0019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 del 2015.

1.9.22 Correcciones Aritméticas: La Secretaría Distrital de Hacienda, realizará correcciones aritméticas originadas por: Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

1.10 DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Respecto de los documentos presentados por los proponentes dentro del proceso de contratación, la Secretaría Distrital de Hacienda dará aplicación a los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la Circular Externa Única, la cual se encuentra publicada en la página Web de la citada entidad.

De igual manera, se atenderá lo dispuesto en la Resolución 1959 de 2020 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

1.11 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentase Fallas en la plataforma del SECOP II que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación, tanto la Secretaría como los proveedores deben seguir las instrucciones establecidas para cada uno en el *“Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II”* que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co

De acuerdo con lo indicado en el citado protocolo las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, entre otros.

Para efectos de lo dispuesto en el mencionado protocolo la Secretaría ha dispuesto el correo electrónico contratos@shd.gov.co.

1.12 INTERPRETACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

El PROPONENTE asume toda la responsabilidad por consultar y analizar los documentos del proceso, los cuáles deben ser interpretados como un todo de manera que sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada.

Los títulos utilizados en los documentos del proceso sirven sólo para identificar textos y no afectarán la interpretación de los mismos.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el PROPONENTE con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto de los documentos del proceso, son por su exclusiva cuenta.

Por tanto, la Secretaría Distrital de Hacienda no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

FIN DEL CAPÍTULO

CAPITULO II

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, OFERTA ECONOMICA Y OTROS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

2.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, requisitos técnicos (experiencia del proponente, experiencia y formación del equipo de trabajo), capacidad financiera y capacidad de organización de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

2.1.1 Potestad de verificación

La Entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, en relación con la oferta económica la Entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, según lo dispuesto en el numeral 2º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES

2.2.1 Carta de presentación de la propuesta - Formato No. 1

La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. (**formato No. 1**) y firmada por el proponente, o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.6.1.2.1.7. del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015. En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.

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 proceso de selección, la propuesta **no será habilitada**. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

2.2.2 Existencia y Representación Legal

2.2.2.1 Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

- **Certificado de Existencia y Representación Legal** expedido por la Cámara de Comercio respectiva, o por la autoridad competente, donde conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

En relación con este certificado la Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta del mismo desde el Directorio SECOP que se encuentra en la plataforma del SECOP II.

La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada para la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Código de Comercio, que establece: "*ARTÍCULO 33. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. (…)".*

El proponente o los integrantes del mismo cuando éste es un consorcio o una unión temporal, al cierre del presente proceso de selección deberán contar con los requisitos previstos, en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del representante legal, el término de duración y el objeto social exigidos.

- **En el evento de existir limitante del representante legal para contratar**, se debe presentar copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto, presentar la certificación del secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

Si el proponente es una Caja de Compensación, deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, con vigencia no mayor a 30 días calendario expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar en el que conste domicilio y representación legal. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

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

Tratándose de una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia el oferente deberá allegar el certificado expedido por ésta con vigencia no mayor a 30 días calendario, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

2.2.2.2 Las Personas Naturales para ejercer actividades comerciales deben acreditar que se encuentran inscritas en el registro mercantil, la prueba de esta inscripción es el certificado de matrícula mercantil expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

En relación con este certificado la Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta del mismo desde el Directorio SECOP que se encuentra en la plataforma del SECOP II.

La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Código de Comercio, que establece: *"ARTÍCULO 33. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. (…)".*

El proponente o los integrantes del mismo cuando éste es un consorcio o una unión temporal, al cierre del presente proceso de selección deberán contar con el presente requisito.

2.2.3 Fotocopia Cédula de Ciudadanía

Debe adjuntarse a la propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural o de su representante legal, cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal.

2.2.4 Propuestas Conjuntas

2.2.4.1 Propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales

En este evento, el proponente deberá adjuntar a su propuesta debidamente diligenciado y firmado para cada caso en particular el documento de conformación del consorcio o la unión temporal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993. (**Formatos A y B del Formato Nº 2**).

Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen, en caso de ser adjudicatarios del presente proceso de selección a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del contrato y un (1) 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 ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal **deberán cumplir individualmente** con los requisitos de orden jurídico establecidos como persona natural o jurídica, según sea el caso. En relación con los demás requisitos habilitantes en los respectivos numerales se establecerá la forma como los proponentes plurales acreditarán el cumplimiento de los mismos.

De igual forma, la Secretaría Distrital de Hacienda aceptará cualquier otro modelo de compromiso de consorcio o unión temporal, siempre y cuando contenga como mínimo, la totalidad de la información establecida en los **Formatos A y B del Formato Nº 2**, según corresponda.

En las convocatorias limitadas, la Secretaría Distrital de Hacienda aceptará solamente las ofertas de Mipyme, Consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por Mipyme.

Nota 1: De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para que un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) pueda participar en el presente proceso de selección, es necesario que se encuentre registrado previamente como consorcio o unión temporal en el SECOP II, por tanto, los interesados en participar bajo esta figura deben realizar su inscripción de acuerdo con lo establecido en la *"GUÍA DE CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN EL SECOP II"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

Siendo importante señalar que acorde con lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Nota 2: Se solicita a las organizaciones de la economía solidaria (cooperativas, organismos de segundo y tercer grado que agrupen cooperativas u otras formas asociativas y solidarias, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutualistas y empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas) tener en cuenta el concepto OJU-3000-01-01853-04 del 1º de diciembre de 2004, expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, el cual indica lo siguiente: *"En ese orden de ideas, y si se tiene en cuenta las prerrogativas y privilegios de que gozan las organizaciones solidarias,* ***podría deducirse la inviabilidad de que***

éstas se asocien en consorcio o unión temporal con empresas comerciales para celebrar contratos con entidades estatales*, pues para nadie es desconocido que éstas buscan utilidades movidas por su ánimo de lucro, lo que las hace diferentes sustancialmente a las organizaciones de la economía solidaria, que se basan y se construyen sobre principios y valores, especialmente de autoayuda, de donde se predica que uno para todos y todos para uno, buscando satisfacer necesidades pre-existentes del grupo que se asocia."* (Resaltado fuera de texto)

2.2.5 Verificación de no inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales

Según el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Secretaría Distrital de Hacienda verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes si el mismo es plural, no se encuentre (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Sin embargo, el proponente y sus integrantes podrán adjuntar este documento.

2.2.6 Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación

Según lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 la Secretaría Distrital de Hacienda verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes si el mismo es plural, no tenga antecedentes disciplinarios, mediante consulta de la página web de la Procuraduría General de la Nación. Sin embargo, el proponente y sus integrantes podrán adjuntar este documento.

2.2.7 Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional

Según lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 la Secretaría Distrital de Hacienda verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes si el mismo es plural no cuente con antecedentes judiciales, mediante consulta realizada a través de la página web de la Policía Nacional. Sin embargo, el proponente y sus integrantes podrán adjuntar este documento.

2.2.8 Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC

Según lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, - Código Nacional de Policía y Convivencia, - en caso de que se haya impuesto una multa y esta no haya sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá "*Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado".*

Por consiguiente, con el fin de verificar si el proponente y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016, la Secretaría Distrital de Hacienda

realizará la consulta en el citado Registro, a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional ha dispuesto para el efecto.

Para realizar la verificación por parte de le Entidad se requiere que el proponente y sus integrantes, en caso de consorcio o unión temporal, remitan con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía en la que se pueda verificar la fecha de expedición de la misma.

Nota: De acuerdo con lo establecido en la Directiva 016 del 5 de julio de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital para verificar que el proponente se encuentra al día en el pago de las multas que le han sido impuestas, y en el evento en que la página web que ha dispuesto la Policía Nacional para dicha consulta no se encuentre actualizada, se deberá tener en cuenta el recibo de pago que aporte el proponente para tal efecto.

De igual manera, la Secretaría Distrital de Hacienda tendrá en cuenta las recomendaciones impartidas en la Directiva Conjunta No. 004 de 2020, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital - SJD, Secretaría Distrital de Gobierno - SDG y Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia – SDSCJ.

Sin embargo, el proponente y sus integrantes podrán adjuntar este documento.

2.2.9 CERTIFICACIÓN VIGENTE DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO

El proponente nacional o el proponente extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, la inscripción, renovación o actualización de la información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes debe haberse realizado antes de la fecha límite establecida en el cronograma para la entrega de propuestas.

La Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta del certificado del RUP desde el Directorio SECOP que se encuentra en la plataforma del SECOP II.

Si del certificado consultado se encuentra que la inscripción que realizó el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección, la Secretaría procederá al rechazo de la propuesta. Lo anterior teniendo en cuenta que no es posible acreditar situaciones ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Así mismo, conforme con lo indicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente[2] el acto de inscripción del RUP adquiere firmeza y

[2] Concepto C – 480 de 2021

presunción de legalidad a partir de la ejecutoria de este, de manera que únicamente el RUP en firme es plena prueba de las condiciones habilitantes de los proponentes.

También será causal de rechazo, que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

En relación con la acreditación de la presentación en tiempo de la información para la renovación, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente[3] ha señalado: "…*para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente, por lo que al no haber tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del mismo."*

En relación con la renovación o actualización de la información en el RUP, si de la consulta realizada durante el periodo de verificación de los requisitos habilitantes se determina que las mismas no se encuentran en firme, la Secretaría realizará la verificación de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes) con base en la información inscrita inicialmente, toda vez que dicha información mantiene sus efectos jurídicos. Siendo importante señalar que acorde con lo manifestado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente[4], *"en caso de que el RUP con la información «antigua» se haya presentado válidamente antes del cierre del proceso y con posterioridad a este quede en firme el nuevo RUP, para la evaluación de las propuestas se deberá utilizar la información del registro presentado inicialmente. En efecto, ninguno de los proponentes, durante el término otorgado para subsanar ofertas, podrá «acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso», por lo que la evaluación se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre, independientemente de que la nueva información favorezca o perjudique al proponente."*

Es deber de los proponentes mantener actualizada la información contendida en el RUP y realizar la renovación de su inscripción en la forma y con la periodicidad señaladas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, es necesario tener en cuenta que los proponentes pueden realizar la renovación de su inscripción en el RUP a partir del 1º de enero y hasta el quinto día hábil del mes de abril de cada año, por tanto, es responsabilidad del proponente realizar en tiempo dicha renovación, sin esperar a solicitarla hasta el último día establecido en la norma.

[3] Conceptos: C – 480 de 2021 y C – 703 de 2021

[4] Ibídem nota al pie No. 3

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, la Secretaría verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

En igual sentido, verificará en forma directa, aquellos requisitos habilitantes exigidos al proponente y cada uno de sus integrantes, en el caso de consorcios y uniones temporales, que son adicionales a los contenidos en el RUP. La documentación para verificar directamente el cumplimiento de tales requisitos será solicitada en los correspondientes numerales del presente complemento del pliego de condiciones.

2.2.9.1 Inscripción de Personas Extranjeras: Acorde con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el numeral **2.2.9** del presente complemento del pliego de condiciones.

La Secretaría verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, por no estar obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes.

2.2.10 Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social

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, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

Si el proponente es persona natural, deberá demostrar que se encuentra al día en el pago de sus aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar, para lo cual deberá adjuntar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones.

El proponente deberá diligenciar el **Formato No. 3** *"Certificación Pago Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales"*. No obstante, lo anterior, la Secretaría Distrital de Hacienda aceptará cualquier otro modelo de certificación, siempre y cuando contenga como mínimo, la totalidad de la información establecida en dicho formato.

Nota: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, el cual adicionó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario; o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

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

2.2.11 Registro Único Tributario

El proponente, debe presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

El Consorcio o Unión Temporal a quien se le adjudique el proceso de selección deberá presentar de manera previa a la firma del contrato, copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, lo anterior con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante la Secretaría Distrital de Hacienda

y la inclusión del NIT en la minuta del contrato.

2.2.12 Garantía de seriedad de la propuesta.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma y la respectiva garantía además cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente.

Cada proponente deberá constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**, con NIT. 899.999.061-9, una garantía de seriedad de la propuesta **y su vigencia correrá desde el momento de presentación de la oferta y tres (3) meses más.**

La garantía de seriedad se constituirá por un valor igual al **diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial**.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de oferta deberá cubrir los siguientes eventos:

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

En el evento que la propuesta la presente un Consorcio o una Unión Temporal, en la garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es ***"El Consorcio o Unión Temporal (****según sea el caso****), conformado por ... y …"***, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015. Así mismo, la garantía deberá relacionar el número de identificación de cada uno de los integrantes y el porcentaje de participación.

En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral.

Según lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, incluido en virtud de la modificación realizada por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, **la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.**

Siendo importante tener en cuenta que cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

2.2.14 PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, que participen en el presente proceso, deberán tener en cuenta la información y recomendaciones contenidas en la *"Guía para la participación de proveedores extranjeros en Procesos de Contratación"* expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la cual se encuentra publicada en la página Web de la citada entidad.

En el evento en que la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

2.3 DOCUMENTOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTES

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:

El proponente deberá adjuntar copia del Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, de acuerdo con los requerimientos señalados en el numeral 2.2.9 "Certificación Vigente de su Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio" del complemento del Pliego de Condiciones; en donde se refleje la información requerida vigente y en firme, para verificar la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional.

Es importante señalar, que según lo establecido en el parágrafo transitorio 1, agregado al artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015 por el artículo 5 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 2 del Decreto 579 de 2021, el certificado del RUP debe contener la información financiera y organizacional del proponente correspondiente a los últimos tres (3) años o al período transcurrido desde su primer cierre fiscal, según el caso.

De igual manera, acorde con lo señalado en el parágrafo transitorio, agregado al artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015 por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, la entidad tendrá en cuenta el mejor año fiscal que refleje el registro de cada proponente, significa que la entidad examinará

los años certificados en el RUP y tomará para ser evaluado el que refleje mejores indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional en su conjunto, o sea, de manera integral.

En el evento en que un oferente manifieste en su propuesta cuál, desde su perspectiva, es el mejor año, tal declaración tendrá un carácter meramente indicativo para la entidad, pues si al realizar el correspondiente análisis se verifica que con ese año –indicado por el proponente– aquel no cumple los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, se procederá a analizar objetivamente el mejor año en la información que consta en el certificado del RUP.

En el caso que los proponentes a presentarse sean sucursales de sociedad extranjera y su información financiera no esté con corte a diciembre 31, se evaluarán con la fecha de corte Registrada en el RUP, de conformidad con lo establecido en el penúltimo inciso del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: “Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos”.

En el evento en que los proponentes sean personas jurídicas que no tengan antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, se evaluarán con la información financiera de corte trimestral o estados financieros de apertura, de conformidad con lo establecido en el numeral 2, sub numeral 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

De igual manera, de conformidad con lo establecido en el parágrafo transitorio 2, agregado al artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 por el artículo 4 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 1 del Decreto 579 de 2021, en aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

Si el proponente está integrado por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes y se aplicará a cada uno lo dispuesto en el presente numeral.

2.3.1 DOCUMENTOS FINANCIEROS DE EXTRANJEROS:

Cuando se trate de un proponente persona jurídica o natural extranjera que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, deberá cumplir con las condiciones exigidas en lo referente a la “Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional” **(Formato No. 4)** el cual debe estar suscrito por contador público y/o revisor fiscal, si estuviere obligado cuando las normas del país que los regulan así lo exijan como en el caso de los Oferentes Nacionales, allegando fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la

Junta Central de Contadores, tanto del Contador como del Revisor Fiscal que firman la certificación y avalan los Estados Financieros.

Por analogía con lo establecido por el Decreto 579 de 2021, los proponentes extranjeros deberán acreditar su información financiera de las vigencias 2019, 2020 y 2021, de las cuales tomará el mejor año fiscal, para diligenciar el "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional"* **(Formato No. 4).**

Dicho certificado debe acompañarse de los estados financieros y las notas en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, para este caso se tendrán en cuenta la tasa de cambio vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos, certificadas por la Superintendencia Financiera.

Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

En el evento en que el proponente plural se encuentre conformado por personas jurídicas o naturales extranjeras que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, cada uno de sus integrantes deberán presentar copia legible de la "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional*" **(Formato No. 4),** con las condiciones antes señaladas y se aplicará a cada uno lo dispuesto en el presente numeral.

2.3.2 VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La Verificación Financiera de las propuestas (índice de liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses y capital de trabajo), se efectúa con el fin de verificar la solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso, garantizando la participación plural de oferentes. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera, la Entidad atenderá lo establecido por el Decreto 579 de 2021 en el sentido de tomar el mejor año fiscal de cada proponente de las cifras reportadas en el RUP.

Para determinar el mejor año fiscal la Entidad acogerá el Concepto C – 288 del 17 de junio de 2021, de LA AGENCIA NACIONAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE que dice:

"… Es decir, como el certificado del RUP debe contener la información financiera y organizacional del proponente correspondiente a los últimos tres años o al período transcurrido desde su primer cierre fiscal, según el caso, al momento de evaluar tales indicadores las entidades estatales deberán tener en cuenta «el mejor año fiscal» que refleje el registro. Por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional. Dicho de otro modo, cuando el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2, adicionado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, establece que «[…] las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el

mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente», significa que deben examinar los años certificados en el RUP y escoger para ser evaluado el que refleje mejores indicadores de capacidad financiera y organizacional, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional…"

La Verificación Financiera estará a cargo de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en la información y documentos suministrados por el proponente de acuerdo con los requerimientos señalados en el numeral **2.3** del complemento del Pliego de Condiciones.

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, la Verificación Financiera se realizará, sobre la composición agregada de las cifras que den lugar a los factores señalados en este numeral respecto de los de cada uno de sus integrantes, contenido en el RUP o la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional.

Indicadores a verificar:

1.1. Índice de Liquidez:

El índice de liquidez se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente.

El Índice de Liquidez se determina, dividiendo el Activo Corriente por el Pasivo Corriente, reflejado en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional:

Formula:	IL= AC / PC = N° de Veces

Donde:

IL	Índice de Liquidez
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Índice de Liquidez se calculará con base en la composición agregada de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente reflejado en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente formula:

$$ILC = \frac{\sum (AC1 + AC2 + AC3 + ...+ ACn)}{\sum (PC1 + PC2 + PC3 + ...+ PCn)}$$

Donde:

ILC	Índice de Liquidez del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1....n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1….n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

1.2. Nivel de Endeudamiento:

El Nivel de Endeudamiento permite establecer el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento resultante de dividir el Pasivo Total por el Activo Total y el resultado se multiplicará por 100. Información obtenida del RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, así:

Formula:	NE = (PT / AT) * 100

Donde:

NE	Nivel de Endeudamiento
PT	Pasivo Total
AT	Activo Total

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará el Nivel de Endeudamiento con base en la composición agregada (sumatoria simple del Pasivo Total y del Activo Total), de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, este resultado se multiplicará por 100. Esta información obtenida del RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, aplicando la siguiente fórmula:

$$NEC = \frac{\sum (PT1 + PT2 + PT3 + ...+ PTn)}{\sum (AT1 + AT2 + AT3 + ...+ ATn)} * 100$$

Donde:

NEC	Nivel de Endeudamiento del Consorcio o Unión Temporal.
PT (1...n)	Pasivo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
AT (1....n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

1.3. Razón de cobertura de Intereses:

Refleja la capacidad de la empresa de cumplir con sus obligaciones financieras. Se determina la Razón de cobertura de Intereses, dividiendo la Utilidad Operacional por los Gastos de Intereses, reflejado en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional:

Formula:	RC = UO / GI

Donde:

RC	Razón de cobertura de Intereses
UO	Utilidad Operacional
GI	Gastos de Intereses

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará la Razón de cobertura de Intereses con base en la composición agregada (sumatoria simple de la Utilidad Operacional y de los Gastos de Intereses), que se registre en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$RCC = \frac{\sum (UO1 + UO2 + UO3 + ...+ UOn)}{\sum (GI1 + GI2 + GI3 + ...+ GIn)}$$

Donde:

RCC	Razón de cobertura de Intereses del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1...n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
GI (1....n)	Gastos de Intereses de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

1.4. Capital de Trabajo:

Un capital de trabajo adecuado permite establecer si una empresa está en capacidad de pagar sus compromisos a su vencimiento y al mismo tiempo satisfacer contingencias e incertidumbres.

Se determina el Capital de Trabajo, restando del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente reflejado en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional:

Formula:	CT = AC – PC

Donde:

CT	Capital De trabajo
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Capital de Trabajo se calculará con base en la composición agregada de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente que se registren en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente formula:

$$CTC= \quad \sum(AC1+ AC2 + AC3 + ...+ ACn) \; - \sum(PC1 + PC2 + PC3 + ...+ \; PCn)$$

Donde:

CTC	Capital de Trabajo total del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1...n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1....n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

Criterio Capacidad Financiera:

INDICADOR		REQUERIMIENTO
Índice de Liquidez	> =	1,3
Nivel de Endeudamiento	< =	70%
Razón de cobertura de intereses	> =	1,4
Capital de Trabajo > =	25,0%	Del Valor del Presupuesto

Para el caso de proponentes extranjeros que diligencien el formato "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional"* (**Formato No. 4**), el resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada criterio de la Verificación Financiera del complemento del pliego de Condiciones.

La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. En caso de que el proponente extranjero no realice la aproximación, la entidad efectuará dicho ajuste.

Para evaluar los indicadores en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Financiera los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formaran parte del análisis de criterios habilitantes de la capacidad financiera, salvo que la Utilidad Operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el Indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Para el caso de las personas jurídicas o naturales de origen extranjero sin sucursal o domicilio en el país, la administración aplicará los criterios enunciados anteriormente, con base en la información contenida en los documentos suministrados por el proponente.

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro – ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de Cobertura de Intereses independientemente de su resultado, se entenderá que cumple con este Indicador.

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL o Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la verificación de la capacidad financiera los resultados individuales de los integrantes; es decir, se evaluarán por separado cada proponente y deberá cumplir con los criterios de capacidad financiera establecidos en el presente complemento del pliego de condiciones

Cuando el (los) proponente(s) no cumplan con los requisitos señalados en el numeral 2.3 "*Certificación Vigente de su Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio"* del Pliego de Condiciones, no se realizará la verificación de capacidad financiera y el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Financiera requerida en estos pliegos, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

2. VERIFICACIÓN CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La Verificación de la Capacidad Organizacional de los proponentes (rentabilidad del patrimonio y del activo), se efectúa con el fin de establecer si el proponente es apto para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna, dada por su rentabilidad, garantizando la participación plural de oferentes. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad organizacional, la Entidad atenderá lo establecido por el Decreto 579 de 2021 en el sentido de tomar el mejor año fiscal de cada proponente de las cifras reportadas en el RUP.

Para determinar el mejor año fiscal la Entidad acogerá el Concepto C – 288 del 17 de junio de 2021, de LA AGENCIA NACIONAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE que dice:

"… Es decir, como el certificado del RUP debe contener la información financiera y organizacional del proponente correspondiente a los últimos tres años o al período transcurrido desde su primer cierre fiscal, según el caso, al momento de evaluar tales indicadores las entidades estatales deberán tener en cuenta «el mejor año fiscal» que refleje el registro. Por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional. Dicho de otro modo, cuando el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2, adicionado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, establece que «[…] las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente», significa que deben examinar los años certificados en el RUP y escoger para ser evaluado el que refleje mejores indicadores de capacidad financiera y organizacional, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional…"

La Verificación de la Capacidad Organizacional estará a cargo de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en la información y documentos suministrados por el proponente de acuerdo a los requerimientos señalados en el numeral 2.3 del complemento del Pliego de Condiciones.

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, la Verificación de la Capacidad Organizacional se realizará, sobre la composición agregada de las cifras que den lugar a los factores señalados en este numeral respecto de los de cada uno de sus integrantes, contenido en el RUP o la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional.

Indicadores a verificar:

2.1. Rentabilidad sobre patrimonio:

La Rentabilidad sobre patrimonio se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

La Rentabilidad sobre patrimonio, se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Patrimonio; Información reflejada en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, así:

Formula:	RP= UO / PT

Donde:

RP	Rentabilidad sobre patrimonio
UO	Utilidad Operacional
PT	Patrimonio

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad sobre Patrimonio se calculará con base en la composición agregada de los valores de la Utilidad Operacional y el Patrimonio, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal. Información suministrada en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, aplicando la siguiente fórmula:

$$RPC = \frac{\sum (UO1 + UP2 + UO3 + ...+ UOn)}{\sum (PT1 + PT2 + PT3 + ...+ PTn)}$$

Donde:

RPC	Rentabilidad sobre patrimonio del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1....n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PT (1….n)	Patrimonio de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

2.2. Rentabilidad sobre activos

La Rentabilidad sobre activos se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

La Rentabilidad sobre activos, se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Activo Total, información reflejada en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, así:

Formula:	RA= UO / AT

Donde:

RA	Rentabilidad sobre activos
UO	Utilidad Operacional
AT	Activo Total

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad sobre Activos se calculará con base en la composición agregada de los valores de la Utilidad Operacional y el Activo Total, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal. Información reflejada en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, aplicando la siguiente fórmula:

$$RAC = \frac{\sum (UO1 + UO2 + UO3 + ...+ UOn)}{\sum (AT1 + AT2 + AT3 + ...+ ATn)}$$

Donde:

RAC	Rentabilidad sobre activos del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1....n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
AT (1….n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

Criterio Capacidad Organizacional

INDICADOR		REQUERIMIENTO
Rentabilidad sobre el Patrimonio	> =	0,02
Rentabilidad sobre los Activos	> =	0,01

Para el caso de proponentes extranjeros que diligencien el formato "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional"* (**Formato No. 4**), el resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada criterio de la Verificación Organizacional del complemento del pliego de Condiciones. La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. En caso de que el proponente extranjero no realice la aproximación, la entidad efectuará dicho ajuste.

Para el caso de las personas jurídicas o naturales de origen extranjero sin sucursal o domicilio en el país, la administración aplicará los criterios enunciados anteriormente, con base en la información contenida en los documentos suministrados por el proponente.

Para evaluar los indicadores en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Organizacional los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formarán parte del análisis de criterios habilitantes de la capacidad organizacional, salvo que la Utilidad Operacional sea negativa (caso en el cual no cumple con el Indicador de Razón de Cobertura de Intereses).

Para el caso de las personas jurídicas o naturales de origen extranjero sin sucursal o domicilio en el país, la administración aplicará los criterios enunciados anteriormente, con base en la información contenida en los documentos suministrados por el proponente.

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la capacidad organizacional (Rentabilidad sobre patrimonio y Rentabilidad sobre activos), independientemente de su resultado, se entenderá que cumple con la Capacidad Organizacional.

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL o Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la verificación de la capacidad organizacional los resultados individuales de los

integrantes; es decir, se evaluarán por separado cada proponente y deberá cumplir con los criterios de capacidad organizacional establecidos en el presente complemento del pliego de condiciones

Cuando el (los) proponente(s) no cumpla con los requisitos señalados en el numeral 2.3 "*Certificación Vigente de su Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio*" del Pliego de Condiciones, no se realizará la verificación de capacidad organizacional y el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Organizacional requerida en estos pliegos, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

2.4. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTES

2.4.1 Experiencia del proponente

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en la ejecución contractual, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean en iguales o contengan actividades *en temas de: estudios y/o consultorías y/o investigaciones y/o evaluaciones de: políticas y/o programas y/o proyectos públicos y/o privados* y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual será necesario solicitar información adicional conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, que señala: "***No obstante lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisito del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa***." (Negrilla y subrayado fuera de texto).

Experiencia de la proponente relacionada en el RUP:

La información de experiencia se tomará a partir del RUP y la codificación solicitada de acuerdo con lo previsto en el Decreto Nacional 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la inscripción, renovación y actualización del RUP.

Por lo anterior, el proponente deberá presentar una experiencia mínima acreditada en el RUP igual o superior al presupuesto del proceso en cualquiera de los siguientes códigos de la Codificación Estándar de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC V.14-080 en un máximo de 3 contratos ejecutados:

No.	CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	80101500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresas y Servicios Administrativos.	Servicios de asesoría de gestión.	Servicios de Consultoría de negocios y administración corporativa.
2	80101600	Segmento: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresas y Servicios Administrativos.	Servicios de asesoría de gestión.	Gerencia de proyectos.
3	80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresas y Servicios Administrativos.	Servicios de recursos humanos.	Servicios de personal temporal.
4	81121500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	Economía	Análisis económico
5	81131500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	Estadística	Metodología y Análisis
6	86121700	Servicios educativos y de formación	Instituciones educativas	Universidades y politécnicos
7	93151500	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios de administración y Financiación Pública	Administración pública.
8	94131500	Organizaciones y Clubes	Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos	Organizaciones no gubernamentales.

La Secretaría Distrital de Hacienda verificará la acreditación de la experiencia específica teniendo en cuenta las siguientes reglas:

i) La Entidad verificará la experiencia específica con máximo tres (3) contratos ejecutados y registrados en el RUP.

ii) El objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos deben estar directamente relacionados con *actividades en temas de: estudios y/o consultorías y/o investigaciones y/o evaluaciones de: políticas y/o programas y/o proyectos públicos y/o privados.*

iii) La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

La Entidad considera que exigir la experiencia señalada, es un parámetro proporcional que garantiza que el aspirante a contratar con la administración cuenta con la idoneidad, el conocimiento, la experiencia y la experticia para desarrollar el objeto contractual, por haber ejecutado contratos similares tanto al objeto y/o especificaciones como al monto de la contratación.

Así las cosas, el proponente, debe aportar certificación(es), de acuerdo con los parámetros señalados en el pliego de condiciones, mediante la(s) cual(es) se pueda evidenciar la información requerida e indicar a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado y registrado en el RUP corresponde la información adicional complementaria que aporte.

El proponente debe aportar a través de un documento que exprese los datos del contrato y el número de consecutivo del reporte del mismo en el Registro Único de Proponentes, o en su defecto, señalado en el mismo certificado de Registro Único de Proponentes el número de consecutivo, bien sea resaltando o subrayando dicho número.

Cuando el proponente esté conformado como consorcio o unión temporal, la experiencia acreditada del proponente que se presente como consorcio o unión temporal será la sumatoria de las experiencias de sus integrantes, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente numeral. Sin embargo, todos los integrantes deben tener por lo menos un (1) contrato registrado en el Clasificador de Bienes y Servicios en uno de los códigos previstos en el presente numeral.

En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la Secretaría para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

En el evento en que la certificación y/o documentos aportados no permitan evidenciar el porcentaje de participación de los miembros del proponente plural, no serán tenidos en cuenta para la acreditación de experiencia.

En lo que respecta a la experiencia de los socios, es importante precisar que de acuerdo con el literal e) del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas, con menos de tres (3) años de constituidas, podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios o accionistas, asociados o constituyentes, sin embargo, después de cumplidos los 3 años desde la constitución de una sociedad nueva, no se tendrá como válida la experiencia acreditada por los socios en el RUP durante los primeros tres años de constitución de la sociedad.

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

iv) <u>Parámetros aplicables relacionados con la documentación presentada por el proponente para acreditar información complementaria o presentada por el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia:</u>

La información complementaria que no se encuentre en el RUP, por ser ésta adicional a la que allí debe constar, o en caso de ser el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

a) Las certificaciones presentadas para acreditar información complementaria de los contratos registrados en el RUP y por medio de los cuales el proponente demuestra la experiencia requerida, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia.
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente.
- Objeto o alcance o actividades u obligaciones, en donde se evidencie el cumplimiento de la experiencia solicitada.
- Fecha de inicio y de terminación del contrato.
- Dirección y teléfono de quien expide la certificación.
- Nombre, firma y cargo de la persona autorizada para expedir la certificación.

b) El proponente podrá adjuntar los documentos que sirvan de soporte o prueba de los requisitos exigidos de experiencia, siempre y cuando corresponda a contratos registrados en el RUP.

c) El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia para acreditar los requisitos de experiencia exigidos, puede allegar los siguientes documentos, los cuales serán verificados directamente por parte de la Secretaría:

- Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente anteriormente descrito.
- La(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se deriven como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el pliego de condiciones.
- El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia podrá adjuntar a la(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el pliego de condiciones.
- Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia allega certificaciones de contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el

correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, no se tendrá en cuenta la certificación.

- Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos, los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

CRITERIOS DIFERENCIALES NOTA 1, 2 Y 3

NOTA 1: En virtud del artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adicionó el artículo **2.2.1.2.4.2.15** al Decreto 1082 de 2015. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, se establece que las mismas podrán acreditar su experiencia con un máximo de cuatro (04) contratos certificados que se encuentren registrados en cualquiera de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios relacionados en el numeral 2.4.1 Experiencia del proponente.

Las reglas establecidas en los numerales **i), ii)** y **iii)**, del numeral 2.4.1 Experiencia del proponente, le serán aplicables a la totalidad de contratos certificados.

En caso que el proponente tenga la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres, deberá acreditar las condiciones y allegar los documentos establecidos en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo **2.2.1.2.4.2.14** al Decreto 1082 de 2015. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres.

Las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad del juramento con una fecha máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección.

Adicionalmente, el proponente diligenciará el **Formato No. 11 - ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES** (A, B, y C, según corresponda).

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: En virtud del artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adicionó el artículo **2.2.1.2.4.2.18** al Decreto 1082 de 2015. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, se establece que las mismas podrán acreditar su experiencia con un máximo de cuatro (04) contratos certificados que se encuentren

registrados en alguno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios relacionados en el numeral 2.4.1 Experiencia del proponente.

Las reglas establecidas en los numerales **i), ii)** y **iii)** del numeral 2.4.1 Experiencia del proponente, le serán aplicables a la totalidad de contratos certificados.

En caso de que el proponente sea una Mipyme deberá acreditar tal calidad establecida por la ley de conformidad con lo señalado en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que adicionó el artículo **2.2.1.2.4.2.4** al Decreto 1082 de 2015, numerales 1 y 2.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 3: En el evento en que uno o más integrantes del Proponente Plural tengan una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o en la unión temporal y acrediten la calidad de emprendimiento y empresas de mujeres y Mipyme, de manera conjunta o separada, podrán demostrar la experiencia solicitada con un máximo de seis (6) contratos ejecutados, registrados en el RUP.

Las reglas establecidas en los numerales **i), ii)** y **iii)** del numeral 2.4.1 Experiencia del proponente, le serán aplicables a la totalidad de contratos certificados.

NOTA 4: La Secretaría no acepta auto certificaciones para la acreditación de la experiencia requerida en el presente numeral. Entiéndase por auto certificación:

a. Cualquier certificación expedida por el proponente para acreditar su propia experiencia.

b. Cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.

c. Cualquier certificación expedida por uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal para acreditar la experiencia de uno o más de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 5: La Secretaría verificará directamente la información de los contratos requerida en el presente numeral, por ser ésta adicional a la que debe constar en el RUP, para lo cual el proponente debe tener en cuenta los parámetros previstos en el **numeral 2.4.1** del complemento de pliego de condiciones, así mismo, se tendrá en cuenta los citados parámetros en caso de que el proponente sea extranjero y no tenga domicilio o sucursal en Colombia.

NOTA 6: El proponente, debe indicar en el **Formato No. 5** ***"CONTRATOS REGISTRADOS EN EL RUP PARA VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA"***, a que número

consecutivo del reporte del contrato ejecutado y registrado en el RUP, corresponde la información adicional complementaria que aporte para acreditar la experiencia exigida en el presente numeral.

NOTA 7: El proponente podrá acreditar con un sólo contrato certificado la experiencia exigida en el numeral **2.4.1**, siempre y cuando el mismo cumpla con la totalidad de las reglas establecidas en el citado numeral.

NOTA 8: Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

NOTA 9: La acreditación de experiencia debe realizarse sobre contratos iniciados, ejecutados y terminados en su totalidad. Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

NOTA 10: El proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

NOTA 11: En el evento en que una certificación se refiera a más de un contrato cada contrato se tomará como una certificación. Así mismo, en caso de presentar un número mayor de contratos certificados a los requeridos en el presente numeral, la Secretaría solo tendrá en cuenta los contratos aportados de mayor valor en SMMLV hasta completar el máximo permitido, atendiendo la regla general y los criterios diferenciales.

NOTA 12: En caso de que las certificaciones expedidas por los contratantes no contengan la totalidad de información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el presente de numeral, la Secretaría aceptará que el proponente aporte cualquier otro documento adicional a la certificación a través del cual se evidencie la información a verificar. Lo anterior, siempre y cuando el documento provenga de la entidad contratante del servicio, tales documentos pueden ser: contrato, anexo de especificaciones técnicas, acta de liquidación, acta de terminación, entre otros.

2.4.1.1 Parámetros aplicables relacionados con la documentación presentada por el proponente para acreditar información complementaria o presentada por el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia

En caso de que sea necesario acreditar información complementaria que no se encuentre en el RUP, por ser ésta adicional a la que allí debe constar, o en caso de ser el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

a) Las certificaciones presentadas para acreditar información complementaria de los contratos registrados en el RUP y por medio de los cuales el proponente demuestra

la experiencia requerida en el **numeral 2.4.1** del presente pliego de condiciones, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia;
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente;
- Objeto u Obligaciones o actividades en donde se evidencie el cumplimiento de las reglas contenidas en el **numeral 2.4.1** del presente complemento del pliego de condiciones;
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato.
- Si en la certificación aportada para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final.
- Si en la certificación aportada para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- Fecha de expedición de la certificación;
- Dirección y teléfono, de quien expide la certificación;
- Nombre, firma y cargo de la persona autorizada para expedir la certificación.
- Dirección y teléfono, de quien expide la certificación;
- Nombre, firma y cargo de la persona autorizada para expedir la certificación.

b) El proponente podrá adjuntar todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de los requisitos exigidos en el **numeral 2.4.1** del presente complemento del pliego de condiciones, siempre y cuando corresponda a contratos registrados en el RUP. y de los mismos se derive como mínimo la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el **numeral 2.4.1**.

c) El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia para acreditar los requisitos de experiencia exigidos en el **numeral 2.4.1** del presente complemento del pliego de condiciones, puede allegar los siguientes documentos, los cuales serán verificados directamente por parte de la Secretaría:

- Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente numeral.
- Fotocopia de contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.
- El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, podrá adjuntar a la(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.

- Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, allega certificaciones de contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, no se tendrá en cuenta la certificación.
- Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos, los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

2.4.2 Formación y experiencia del equipo mínimo requerido

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

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA Y DOCUMENTOS PARA PRESENTAR	EXPERIENCIA PROFESIONAL
Director (a) de Proyecto	**1**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES. Título de posgrado mínimo a nivel de maestría en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES. Documentos exigidos: ▪ Diploma y/o acta de grado de los títulos acreditados. ▪ Copia de tarjeta profesional. ▪ Certificado de vigencia de tarjeta profesional, expedido por la entidad competente. ▪ Carta de compromisos de participar en el proyecto y avalar la utilización de su HV para el presente proceso. ▪ Certificados antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación y la Personería Distrital. ▪ Certificado de antecedente judicial. ▪ Certificado Antecedentes Fiscales	Experiencia especifica: Experiencia profesional mínima de seis (6) años en dirección y/o coordinación de: estudios, y/o consultorías y/o investigaciones y/o evaluaciones y/o implementación de políticas y/o programas y/o proyectos públicos y/o privados, contados a partir del título profesional o terminación de materias o fecha de expedición de la tarjeta profesional, según acredite y según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. .

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA Y DOCUMENTOS PARA PRESENTAR	EXPERIENCIA PROFESIONAL
		expedido por la Contraloría General de la República. ▪ Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas.	
Experto(a) en alimentación y/o Seguridad Alimentaria	**1**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES. Título de posgrado mínimo a nivel de maestría en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES. Documentos exigidos: ▪ Diploma y/o acta de grado de los títulos acreditados. ▪ Copia de tarjeta profesional. ▪ Certificado de vigencia de tarjeta profesional, expedido por la entidad competente. ▪ Carta de compromisos de participar en el proyecto y avalar la utilización de su HV para el presente proceso. ▪ Certificados antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación y la Personería Distrital. ▪ Certificado de antecedente judicial. ▪ Certificado Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. ▪ Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas.	Experiencia especifica: Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en diseño y/o implementación y/o formulación y/o ejecución y/o análisis y/o evaluación de proyectos y/o programas y/o investigaciones relacionadas con alimentación y/o seguridad alimentaria.
Experto(a) cuantitativo(a) Profesión:	**1**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES. Título de posgrado mínimo a nivel de maestría en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES. Documentos exigidos: ▪ Diploma y/o acta de grado de los títulos acreditados. ▪ Copia de tarjeta profesional. ▪ Certificado de vigencia de tarjeta profesional, expedido por la entidad competente. ▪ Carta de compromisos de participar en el proyecto y avalar la utilización de su HV para el presente proceso. ▪ Certificados antecedentes	Experiencia especifica: Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en diseño y/o implementación de metodologías cuantitativas para el análisis de políticas y/o programas y/o proyectos.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA Y DOCUMENTOS PARA PRESENTAR	EXPERIENCIA PROFESIONAL
		disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación y la Personería Distrital. ▪ Certificado de antecedente judicial. ▪ Certificado Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. ▪ Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas.	
Experto(a) cualitativo(a) Profesión:	**1**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES. Posgrado: Título de posgrado mínimo a nivel de maestría en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES. Documentos exigidos: ▪ Diploma y/o acta de grado de los títulos acreditados. ▪ Copia de tarjeta profesional. ▪ Certificado de vigencia de tarjeta profesional, expedido por la entidad competente. ▪ Carta de compromisos de participar en el proyecto y avalar la utilización de su HV para el presente proceso. ▪ Certificados antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación y la Personería Distrital. ▪ Certificado de antecedente judicial. ▪ Certificado Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. ▪ Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas.	Experiencia especifica: Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en diseño y/o definición y/o implementación de metodologías y/o métodos cualitativos para la evaluación y/o análisis de políticas y/o programas y/o proyectos.

El proponente debe presentar junto con su oferta, la siguiente documentación por medio de la cual se acredite la formación y experiencia requerida del equipo de trabajo ofrecido:

a) Fotocopia legible del documento de Identidad (Cédula de Ciudadanía o Cédula de Extranjería).

b) Fotocopia legible del diploma o acta de grado.

Si son títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez de la homologación o convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la Autoridad Competente.

c) Fotocopia legible de la tarjeta o matrícula profesional, si de acuerdo con la normatividad vigente se requiere para el ejercicio profesional.

d) Certificación de vigencia de la Tarjeta o Matrícula Profesional, y antecedentes disciplinarios, expedidos por los Consejos Profesionales o autoridad competente, en los casos en que de acuerdo con la ley deba acreditarse.

e) Certificación de terminación de materias cuando aplique. En el evento en que no se allegue el mencionado certificado la experiencia se contará a partir de la fecha de grado.

f) Para acreditar la experiencia requerida, se deberán aportar certificaciones laborales o de ejecución de contratos u otra forma de vinculación civil o comercial regulada por la normatividad vigente, suscritas por el contratante, mediante las cuales se acredite el tiempo de experiencia solicitada y cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o contengan los aspectos requeridos en la experiencia de cada profesional o mediante contratos acompañados de las actas de recibo a satisfacción o las correspondientes actas de liquidación de los contratos ejecutados. Los documentos aportados deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia.
- Nombre del contratista.
- Objeto, obligaciones y/o funciones y/o actividades desarrolladas.

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

- Fecha de inicio y fecha de terminación (indicando día, mes y año).

  En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados las fechas de inicio y terminación del contrato con día, mes y año, el Comité Técnico Evaluador tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

- Fecha de expedición de la certificación.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Dirección y teléfono de quien expide la certificación.

Nota 1: En todos los casos la experiencia solicitada del equipo de trabajo mínimo requerido debe ser certificada. Por consiguiente, no bastará el simple cálculo de tiempo transcurrido con posterioridad a la expedición de la tarjeta o matrícula profesional o a la terminación de materias, según sea el caso, sino que es necesario acreditar el tiempo en que efectivamente se prestaron los servicios o se laboró.

Nota 2: La experiencia profesional será calculada de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto – Ley 019 de 2012, es decir a partir de la terminación de materias, se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional, de acuerdo con lo previsto en la citada disposición normativa. Por otra parte, la experiencia docente no se considerará como válida en el presente proceso.

La experiencia profesional en ingeniería obtenida antes de la expedición y entrada en vigencia de la Ley 842 de 2003, se contabiliza a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional. Esta situación deberá ser acreditada mediante certificación expedida por la respectiva Institución de Educación Superior.

A partir de la vigencia de la Ley 842 de 2003, para el ejercicio de la ingeniería, sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará como experiencia profesional, la obtenida después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, tal como se establece en el artículo 12 de dicha Ley.

Nota 3: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto la experiencia profesional simultánea, se contará una sola vez, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

Nota 4: En el evento en que las certificaciones de experiencia de los profesionales propuestos sean otorgadas por el Proponente, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Si se trata de personas con quienes se tiene vinculación laboral, se deberá adjuntar la constancia de la certificación de aportes de seguridad social de los meses en que se haya producido su vinculación, en donde se vislumbre que, en efecto, dicha persona hace parte de la planta de la empresa. Así mismo, indicar en la certificación, las funciones y/o actividades desarrolladas y el nombre del proyecto, adjuntando copia del contrato o documento equivalente suscrito entre la entidad que certifica la persona y la empresa para la cual ésta última desarrolla el proyecto en el que ha participado la persona objeto de certificación.

- Si se trata de personas con quienes haya tenido vinculación por medio de contrato de prestación de servicios, deberá indicar en la certificación, qué obligaciones y/o actividades ha desarrollado y el nombre del proyecto,

adjuntando copia del contrato suscrito o documento equivalente entre la entidad que certifica la persona y la empresa para la cual ésta última desarrolla el proyecto en el que ha participado la persona objeto de certificación. Igualmente, deberá allegar copia simple del documento que acredite el desembolso a favor del contratista por parte de la empresa certificadora, respecto a los honorarios que se le han cancelado por concepto del mismo.

Nota 5: No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo, ni cuentas de cobro o facturas, ni certificaciones expedidas por el profesional cuando ha desarrollado contratos como contratista o subcontratista, ni declaraciones extra-juicio, ni cuando se identifique como representante legal de la persona jurídica que expide la certificación.

Nota 6: No se aceptarán equivalencias para la acreditación de formación académica.

Nota 7: Si el proponente es una persona natural y cumple con el perfil, podrá ejercer el rol de Director General.

Nota 8: Dentro de la propuesta presentada, cada profesional debe proponerse para un solo perfil, **so pena de rechazo de la misma**.

Nota 9: En ningún caso se aceptará que alguno de los profesionales que componen el equipo de trabajo mínimo haya sido propuesto en el equipo de trabajo de otro oferente.

En ese caso **SE RECHAZARÁN LAS PROPUESTAS** en las cuales se haya presentado dicho profesional.

Nota 10: En caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección, el contratista sólo podrá sustituir algún integrante del equipo de trabajo mínimo requerido, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditadas, previa autorización del supervisor del contrato designado por la Entidad, siempre que el nuevo integrante propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del integrante del equipo a quien reemplaza, esto es, incluidos los requisitos que le otorgaron puntaje a la propuesta, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones contractuales y en consecuencia, de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en el presente complemento del pliego de condiciones y en las estipulaciones contractuales.

Nota 11: El proponente debe diligenciar en forma completa el **Formato No. 6** ***"FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO PROPUESTO (REQUISITOS HABILITANTES)"*** que contiene el cuadro de experiencia del equipo de trabajo propuesto, en orden cronológico (de la más antigua a la más reciente) de ejecución.

De igual forma, el proponente debe presentar junto con su propuesta el **Formato No. 7** denominado ***"AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR HOJA DE VIDA"*** suscrito por

cada uno de los integrantes del equipo de trabajo propuesto, mediante el cual cada uno de los citados integrantes autorizan la presentación de su hoja de vida, se comprometen a prestar sus servicios profesionales en la ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección y manifiestan bajo la gravedad de juramento que no ha presentado su documentación, en ninguna otra oferta presentada para el mismo Concurso de Méritos que se encuentra adelantando la Secretaría.

Nota 12: Los requisitos adicionales para ponderación del equipo de trabajo propuesto, se contabilizarán luego de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en el presente numeral.

Nota 13: La experiencia acreditada como requisito habilitante del Equipo de Trabajo, no será tenida en cuenta para la asignación de puntaje, sin embargo si de una certificación o contrato junto con su liquidación se acredita una experiencia superior a la mínima requerida como requisito habilitante, siempre y cuando el proponente cumpla con todas los condiciones establecidas en los documentos del proceso para la calificación del respectivo criterio de ponderación, la experiencia superior a la mínima requerida será tenida en cuenta para la asignación de puntaje.

Nota 14: La experiencia docente no se considerará como válida en el presente proceso.

2.5. OFERTA ECONÓMICA

El proponente debe diligenciar en el cuestionario de la plataforma SECOP II, **la sección *"OFERTA ECONÓMICA"***, para lo cual debe tener en cuenta las pautas dadas por la Entidad en el mismo.

El único documento válido para efectos de la evaluación económica de las propuestas presentadas es la oferta económica disponible en la Plataforma del SECOP II del presente proceso de selección.

Una vez presentada la oferta en el cuestionario de la plataforma SECOP II, no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Secretaría pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.

Los valores unitarios deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como gastos de administración, impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales (estampillas), margen de utilidad, prestaciones sociales y salarios del personal ofrecido, incluyendo los incrementos del salario mínimo legal, los incrementos del IPC, y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.

El valor unitario ofertado por ítem no podrá superar el *"precio unitario estimado"* que ha sido establecido por la Entidad para el mismo, so pena de RECHAZO de la propuesta.

El valor de cada Ítem, se determina teniendo en cuenta perfil, disponibilidad y tiempo requerido por la entidad, tal como se ha planteado en el anexo técnico. el valor de la oferta será la suma de todos los ítems.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente ofrece para la ejecución del respectivo contrato, su organización y capacidad operativa y logística, y que como mínimo pondrá a disposición de la Secretaría Distrital de Hacienda, el personal necesario para la ejecución de los trabajos, durante la ejecución y hasta la entrega total del objeto contractual a satisfacción de las Entidad Contratante.

El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

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

1. La remuneración del personal del consultor, la cual podrá incluir, según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, viáticos, entre otros.

2. Gastos generados por adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.

3. Gastos de administración.

4. Utilidades del consultor.

5. Gastos contingentes.

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

Los valores ofertados son fijos y se mantendrán así durante la ejecución y liquidación del contrato.

Para los cálculos respectivos a los precios unitarios de todos los ítems, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y unidad de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este

sentido **NO** se deberán establecer los precios unitarios de los ítems requeridos con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

Los errores e imprecisiones cometidos por los proponentes en el aspecto económico los vinculan legítimamente y los obligan al cumplimiento de lo ofertado.

NOTA: Se rechazará la oferta cuando se presenten algunos de los siguientes eventos:

1- Si el (los) proponente(s) expresa(n) algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta.
2- Cuando los valores de la oferta se expresan en moneda diferente a pesos colombianos.
3- Si en la propuesta se omite indicar uno o varios de los valores unitarios ofertados, o se ofrece el valor unitario en cero pesos;
4- Cuando el valor unitario ofertado supere el *"precio unitario estimado"* que ha sido establecido por la Entidad para el mismo.

Nota: Recuerde para la elaboración de su oferta económica revisar el anexo técnico.

FIN DEL CAPÍTULO

CAPÍTULO III

ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS, APERTURA DE PROPUESTAS Y ACTA DE CIERRE, VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS, REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS, DESCUENTO DE PUNTAJE – REGISTRO NACIONAL DE OBRAS CIVILES INCONCLUSAS, CAUSALES DE RECHAZO

3.1 ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, debe formular su consulta **a través de la plataforma del SECOP II (Observaciones a los documentos del proceso[5])**.

Dichas observaciones deberán ser presentadas a **más tardar dentro del término que se fije en el cronograma del presente proceso para ello**.

La consulta o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas, y en consecuencia si antes del cierre del presente proceso la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. no publica las correspondientes respuestas, las condiciones del pliego y sus adendas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, se reserva la facultad de hacer las aclaraciones que considere necesarias hasta antes del cierre del presente proceso, en cuyo caso las publicará en la plataforma del SECOP II.

Toda modificación a las condiciones previstas en el pliego de condiciones se hará mediante **ADENDAS**, las cuales formarán parte integral del mismo.

Según lo previsto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá publicará las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior a vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

De igual manera, es importante señalar que la Secretaría podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

[5] GUÍA PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES EN SECOP II
https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-03provpcpresentarobservaciones07-09-2020.pdf

Será responsabilidad de cada proponente consultar la plataforma del SECOP II para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en la plataforma del SECOP II la información sobre preguntas y respuestas y adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas. En el evento de no anotarlo se entenderá, con la presentación de la propuesta, que ha efectuado las consultas respectivas.

En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas se entenderá que ha sido consultada por el representante legal del Consorcio o la Unión Temporal.

Las adendas y el documento de preguntas y respuestas se publicarán en la plataforma del SECOP II.

Con la presentación de la propuesta se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos, trámites y demás condiciones establecidas en el pliego de condiciones electrónico y en el presente complemento.

3.2 PRESENTACIÔN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual los interesados deben tener en cuenta lo indicado en la *GUÍA PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente[6].

Los documentos que conforman la oferta se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II, es decir, con anterioridad a la hora y fecha límite establecida para la presentación de ofertas en el cronograma del presente proceso de selección.

Es responsabilidad del proponente realizar el cargue de todos los documentos con la debida antelación a la fecha y hora establecida para la presentación de la oferta. Lo anterior teniendo en cuenta que la Plataforma del SECOP II, puede presentar intermitencias y/o indisponibilidad.

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

[6] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf

3.3 OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS

Propuesta total: Se tendrá como tal, la que se refiera a la totalidad del objeto del presente proceso de selección y se ajuste a las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos.

Propuesta parcial: No se admitirán ofertas parciales. En caso de que se presenten serán rechazadas.

3.3.1 Propuestas Alternativas:

Los proponentes podrán presentar ofertas alternativas y excepciones técnicas o económicas, siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el numeral 6º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. En el evento en que uno o varios proponentes presenten ofertas alternativas a su oferta básica, la Secretaría Distrital de Hacienda estudiará la propuesta alternativa del proponente cuya oferta básica haya resultado favorecida, de acuerdo con los criterios de evaluación de las propuestas y de contener condiciones de favorabilidad para la Entidad, podrá ser o no seleccionada para la adjudicación correspondiente. En todo caso, las propuestas alternativas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente proceso. Las propuestas alternativas se elaborarán en documento separado de la propuesta básica, se anexará a los documentos de la oferta en la plataforma del SECOP II como “otros anexos” y se identificarán como PROPUESTA ALTERNATIVA.

3.4 APERTURA DE PROPUESTAS Y ACTA DE CIERRE

En la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso se procede a la apertura de las propuestas electrónicas.

En la plataforma del SECOP II la publicación de la lista de oferentes hace las veces de acta de cierre, la cual es generada por la plataforma, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

3.5 DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

3.5.1 Verificación de los requisitos Habilitantes

Dentro del término de verificación, el Comité Evaluador, en cada uno de sus componentes, deberá informar a la Subdirección de Asuntos Contractuales y/o a la Dirección Jurídica sobre los requerimientos a realizar a los proponentes para que aclaren y/o subsanen requisitos de carácter habilitante para que a través de esta Subdirección y/o Dirección se realicen los requerimientos correspondientes.

El término máximo y perentorio para presentar subsanes de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, **será hasta antes del vencimiento del término de traslado del informe de evaluación**, so pena de **RECHAZO** definitivo de la propuesta.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, en el cual se modificó el parágrafo 1 y se incluyeron los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, **durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso**.

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la propuesta o entre los datos contenidos en los documentos y certificados anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

3.5.2 Publicación del Informe de verificación de requisitos habilitantes y ponderación

El informe de verificación de requisitos habilitantes y ponderación será publicado en la plataforma del SECOP II y estará a disposición de los proponentes por el término previsto en el cronograma, para que formulen las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

NOTA: Toda observación efectuada que pretenda desvirtuar la veracidad de la información contenida en la propuesta de un participante en el presente proceso, deberá presentarse debidamente soportada y presentada dentro del término de publicación del informe preliminar establecido en el cronograma del proceso.

3.6 PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La ponderación se hará únicamente a las propuestas **HABILITADAS** en los aspectos financiero y de capacidad organizacional, jurídico y técnico, según sea el caso.

Las propuestas serán ponderadas, teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de **100 puntos**, así:

FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
3.6.1 Enfoque metodológico	**60.5**
3.6.2 Criterio de experiencia del proponente	**28**
3.6.3 Apoyo a la Industria Nacional Colombiana	**10**
3.6.3.1 Servicios Nacionales **(10 puntos)**	
3.6.3.2 Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros **(5 puntos)**	
3.6.4 Vinculación de Personas con Discapacidad (Decreto 392 de 2018)	**1**
3.6.5 Emprendimientos y Empresas de Mujeres (Decreto 1860 de 2021)	**0.25**
3.6.6 Mipymes (Decreto 1860 de 2021)	**0.25**
Total, puntos	**100**

3.6.1 Enfoque metodológico 60.5 puntos

El puntaje del Enfoque Metodológico, se otorgará por ítem, de la siguiente manera: En su totalidad si cumple con cada uno de los criterios fijados para el ítem evaluado.

La mitad del puntaje si cumple parcialmente con cada uno de los criterios fijados para el ítem evaluado. Con cero (0) puntos si no cumple.

Para la asignación de puntaje cada uno de los puntajes descritos en el numeral 1. Enfoque metodológico no es suficiente que la propuesta mencione o cite los aspectos o ítems solicitados en los criterios, sino que se verificará que el proponente haya desarrollado los criterios requeridos para cada ítem de manera profunda, consistente y adaptada a las condiciones particulares de la presente evaluación, según los lineamientos del Anexo Técnico.

Si dentro de la propuesta metodológica, el proponente incluye la utilización de información (documental, bases de datos, entre otros) proveniente de fuentes adicionales a la mencionadas en Anexo Técnico, se debe especificar en la propuesta la estrategia para levantar y/o acceder a dicha información. Además, durante la ejecución del contrato, el proponente adjudicatario se hará responsable de la consecución de la información adicional, sin perjuicio de que el SHD pueda apoyar el proceso.

Si en la propuesta cualitativa se incluyen instrumentos adicionales a los contemplados en el Anexo Técnico, el proponente debe considerarlos como parte de la estrategia de recolección de información cualitativa. La propuesta debe justificar la pertinencia de los instrumentos adicionales.

Se asignará un puntaje si la propuesta incluye los siguientes ítems:

1. Enfoque metodológico (60,50 puntos)

1.1 Componente transversal. (2 puntos)

1.1.1 Construir y analizar cada eslabón de la cadena de valor de las modalidades de Apoyo Alimentario a partir de la revisión documental y la normatividad, de tal forma que se presenten de forma clara y detallada los insumos, procesos, productos y resultados asociados, así como una articulación entre ellos. Además de esto, se debe describir la estructura lógica que permite alcanzar los objetivos propuestos por cada modalidad de Apoyo Alimentario. Es importante que el proponente enfatice en la teoría de cambio (relaciones causales) del programa y las hipótesis sobre los resultados esperados sobre los beneficiarios. Los proponentes deben construir la cadena de valor que explique la teoría del cambio, a partir de la revisión documental y la normatividad. En este criterio se debe describir y desarrollar cada eslabón de la cadena de valor (insumos, procesos, productos y resultados asociados a la Formación Profesional Integral ofertada por el SENA), así como la articulación entre ellos que permita identificar la estructura lógica, las hipótesis o supuestos y los canales de transmisión que permiten alcanzar los objetivos propuestos en la política. (2 puntos)

1.2 Estrategia metodológica para la evaluación de impacto. (19,5 puntos):

1.2.1 Identificar las variables (de resultados, covariables y variables de tratamiento), con su respectiva justificación metodológica. Definir las fuentes de información que se utilizaran para medir las variables propuestas (2 puntos).

1.2.3 Especificar qué efectos causales hipotéticos, sustentados teóricamente y con base en evidencia previa, se espera tengan cada modalidad de apoyo objeto de la evaluación sobre las variables de resultado y los indicadores que se utilizaran para realizar la evaluación de impacto (2 puntos).

1.2.4 Proponer estrategia para la identificación y conformación del grupo de control (control sintético, por georreferenciación, controles temporales entre otros), según las desagregaciones requeridas en el marco muestral que permita calcular los efectos causales del programa sobre las variables de interés. Para esto, es necesario que la firma defina las fuentes de información, justificar las variables a usar para la conformación del grupo de control e indicar problemas de validez externa, interna, temporal, entre otras (3 puntos).

1.2.5 Proponer una metodología detallada que identifique los efectos causales con las variables de resultado y covariables que permitan obtener un análisis robusto (3,5 puntos).

1.2.6 Indicar la violación de los supuestos centrales (incluyendo los supuestos identificadores), problemas de validez interna, externa, temporal, entre otras. Así mismo, es fundamental proponer soluciones tentativas a dichos desafíos y pruebas de robustez que permitan incrementar la credibilidad de los resultados, teniendo en cuenta lo

especificado en los puntos anteriores y el diseño de la evaluación de impacto (2 puntos).

1.2.7 Proponer estrategias empíricas que permitan identificar los efectos de tratamiento heterogéneos del programa de las distintas modalidades de Apoyo Alimentario. Se espera que la firma defina, con base en la teoría y evidencia empírica existente un análisis de efectos heterogéneos que se adecue a las características de cada modalidad de apoyo objeto de la evaluación y a la evidencia empírica existente relacionada con intervenciones similares. De igual manera, se espera que la firma defina como se van a corroborar los supuestos asociados a la metodología propuesta para analizar los efectos heterogéneos (2 puntos).

1.2.8 Análisis de potencia estadística, sensibilidad y efecto mínimo detectable para las variables de resultado definidas por el consultor: en esta sección el proponente deberá llevar a cabo los análisis de potencia para las pruebas de hipótesis asociadas a la cuantificación del impacto mediante la técnica propuesta. Estos análisis se deberán llevar a cabo para la población con diferentes valores del efecto mínimo detectable. Lo anterior, teniendo en cuenta lo especificado en los puntos anteriores y el Diseño de la evaluación de impacto. Los ejercicios y/o simulaciones deben ser totalmente reproducibles (3 puntos).

1.2.9 Proponer estrategias orientadas a cuantificar el efecto de cada modalidad de apoyo objeto de la evaluación bajo escenarios de ausencia de respuesta originados por las posibles dificultades en los cruces con la información secundaria o la obtención de información faltante en las variables de resultados definidas por el proponente. De igual manera, se espera que el proponente defina estrategias para mitigar los sesgos generados por la ausencia de respuesta (ajuste de los pesos por el inverso de la probabilidad de propensión de no respuesta, entre otras metodologías estadísticas) (2 puntos).

1.3 Estrategia metodológica para la evaluación del costo-efectividad (7 puntos)

1.3.1 Definición y justificación de las metodologías a utilizar para el desarrollo del análisis costo efectividad. Dichas metodologías deben incorporar aquellas que permitan la identificación de beneficios y costos económicos de las tipologías de apoyo alimentario a analizar (incluyendo, si aplica, externalidades) en todas sus etapas relevantes (estructuración, implementación y operación); teniendo en consideración las características más importantes, sus objetivos y sus principales desafíos (3 puntos).

1.3.2 Identificación y descripción de las fuentes de información previstas para la identificación y estimación de los beneficios y costos económicos en cada etapa de las tipologías de apoyo alimentario (estructuración, implementación y operación) definidas (2 puntos).

1.3.3 Descripción de la metodología para realizar un análisis de los determinantes de la rentabilidad social a fin de generar conclusiones y recomendaciones acerca de la conveniencia de realizar inversiones en las diferentes tipologías de apoyo alimentario

de acuerdo con su costo efectividad (2 puntos).

1.4 Desarrollo y justificación del diseño cualitativo para la evaluación (10 puntos)

1.4.1 Desarrollo y justificación del marco interpretativo o enfoque teórico conceptual, que orientará el análisis de la información cualitativa para ambos componentes de la evaluación. En este ítem se evaluará la descripción de las características del marco interpretativo elegido y su relación y coherencia con las características particulares de la intervención y los aspectos definidos en el Anexo Técnico. de la metodología o herramientas metodológicas que orientarán el análisis de la información cualitativa recolectada para este componente. La propuesta debe especificar y desarrollar un conjunto de conceptos o categorías argumentando su pertinencia para responder las preguntas orientadoras de la evaluación en su componente de impacto (3 puntos).

1.4.2. Desarrollo y justificación de la metodología cualitativa. La propuesta debe especificar y definir la(s) metodología(s) que se usarán para el desarrollo de los componentes de esta evaluación. En este ítem se evaluará la justificación respecto a la pertinencia y viabilidad de la metodología para responder a los aspectos definidos en el Anexo Técnico y la capacidad del proponente para adaptar las características de la metodología elegida a las diferentes fases de la evaluación. (3 puntos)

1.4.3. Presentación de manera clara y detallada la articulación entre el marco interpretativo, la metodología cualitativa, las preguntas orientadoras de ambos componentes y los métodos o instrumentos de recolección de información definidos en el Anexo Técnico. Se espera que más allá de presentar la información en un esquema o matriz, el proponente desarrolle y argumente la relación y articulación entre los diferentes elementos mencionados, para responder a las necesidades particulares de esta evaluación. (4 puntos)

1.5 Definición de trabajo de campo (16 puntos)

Se evaluará el diseño muestral probabilístico según los aspectos que se presentan a continuación. El proponente debe subtitular cada numeral con las categorías y enlistar los contenidos de forma explícita en el orden propuesto, puesto que la calificación se hará con base en cada uno de ellos. Cabe resaltar que, cada uno de los aspectos del diseño muestral no es independiente del otro. Es decir, los estimadores dependen del diseño propuesto, así mismo depende de la población objetivo, con el diseño muestral se deben poder cumplir tanto los objetivos específicos y general y así, sucesivamente.

Nota: Para calificar los puntos del Diseño muestral cuantitativo, el consultor deberá anexar adicionalmente los desarrollos de cada uno de estos puntos un notebook o script de R (en formato. rmd), junto con los datos utilizados para hacer reproducible cada uno de los análisis presentados por el consultor en la propuesta. En el notebook cada uno de los puntos deberán estar claramente separados en sesiones. Si el consultor no adjunta dichos anexos, la puntuación será de cero (0) puntos dado que no se podría reproducir los desarrollos estadísticos del diseño muestral cuantitativo.

Se evaluará el diseño muestral probabilístico según los aspectos que se presentan a continuación. El proponente debe subtitular cada numeral con las categorías y enlistar los contenidos de forma explícita en el orden propuesto, puesto que la calificación se hará con base en cada uno de ellos. Cabe resaltar que, cada uno de los aspectos del diseño muestral no es independiente del otro. Es decir, los estimadores dependen del diseño propuesto, así mismo depende de la población objetivo, con el diseño muestral se deben poder cumplir tanto los objetivos específicos y general y así, sucesivamente.

Nota: Para calificar los puntos del Diseño muestral cuantitativo, el consultor deberá anexar adicionalmente los desarrollos de cada uno de estos puntos un notebook o script de R (en formato. rmd), junto con los datos utilizados para hacer reproducible cada uno de los análisis presentados por el consultor en la propuesta. En el notebook cada uno de los puntos deberán estar claramente separados en sesiones. Si el consultor no adjunta dichos anexos, la puntuación será de cero (0) puntos dado que no se podría reproducir los desarrollos estadísticos del diseño muestral cuantitativo.

A. DISEÑO MUESTRAL CUANTITATIVO

1.5.1. Definición del objeto de observación dentro del contexto de la evaluación. En esta sección se deberá especificar explícitamente: (1 punto).

- La población de interés del estudio: descripción de la población de interés y las unidades de interés que conforman la población. Se espera que se describan las fuentes de información para acceder a esta población y haga una breve descripción del marco muestral.

- Los dominios de interés de la evaluación: se debe definir cada uno de los dominios para los cuales se espera obtener las medidas de precisión establecidos en los lineamientos de los pliegos de condiciones. Se beberá garantizar el nivel de representatividad según lo estipulado en el anexo técnico (Sección D ASPECTOS METODOLÓGICOS - LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN).

- Unidades de muestreo y unidad de observación.

1.5.2 Descripción general de la estrategia de muestreo: en esta sección se establece los lineamientos generales de la estrategia de muestreo. (1 punto).

- Unidades de muestreo consideradas en cada una de las etapas o fases del diseño muestral.
- Estratos utilizados en cada una de las unidades asociadas a las etapas o fases del Diseño muestral. En caso de utilizarse metodologías de estratificación, estas deberán estar detalladas, especificando la variable auxiliar y el algoritmo de estratificación utilizado para la construcción de los estratos.
- Algoritmos de selección a utilizar en cada una de las etapas del diseño muestral se espera la mención y una explicación general del algoritmo de selección además de la

mención de los módulos o librerías con los cuales se implementará el diseño muestral (se sugiere que se haga uso de herramientas y software de código abierto - software libre).

1.5.3 Descripción de la estrategia de estimación: (1 punto).

- La propuesta debe incluir los parámetros e indicadores fundamentales a estimar que den cumplimiento a los objetivos de esta evaluación (parámetros de caracterización: totales, razones, promedios, proporciones y parámetros de cuantificación de efectos del programa (diferencias de medias y de proporciones, diferencias en diferencias, coeficientes de regresión, coeficientes de regresiones discontinuas entre otros)
- Se debe incluir las expresiones teóricas de estimadores de los parámetros propuestos que tengan en cuenta los pesos básicos de muestreo; de la misma manera, se espera que se definan y presenten los factores de expansión generales, y en cada etapa, estrato o fase. Las expresiones teóricas de los estimadores deben estar acorde con el diseño muestral propuesto.
- En caso de que la evaluación requiera el uso de estimadores ajustados o calibrados la firma deberá incluir las expresiones teóricas del estimador y presentar la información auxiliar que incorporará en el mismo.

1.5.4 Estimación medidas de incertidumbre. (1 punto).

- Desarrollar los detalles para estimar las diferentes medidas de precisión solicitadas en los pliegos de condiciones (errores estándares, márgenes de error, coeficientes de variación, ancho de intervalos de confianza entre otros).
- La propuesta debe presentar las expresiones teóricas o los algoritmos computacionales (Bootstrap, Jacknife, métodos basados en métodos de Montecarlo entre otros) para la estimación de la varianza de los estimadores de los parámetros de caracterización.
- La propuesta debe presentar las expresiones teóricas o los algoritmos computacionales para la estimación de la varianza de los estimadores de los parámetros de cuantificación de impactos.
- Los estimadores de la varianza propuestos deben ser insesgados o aproximadamente insesgados y además deben tomar en consideración el diseño muestral definido y el estimador propuesto.

1.5.5 Tamaño de muestra: se debe establecer el tamaño de muestra mínimo necesario para obtener estimadores precisos y confiables de parámetros de caracterización (media, proporciones, totales, razones y diferencias de parámetros) de acuerdo con los niveles de error, confianza y demás parámetros pedidos en el anexo técnico.) **(3 puntos).**

- El proponente debe presentar las fórmulas de las expresiones para el cálculo del tamaño de muestra necesarios para lograr obtener estimaciones precisas y confiables para los parámetros de caracterización (medias, proporciones, totales, razones, diferencia de parámetros entre otros parámetros que se definan en los lineamientos de

los pliegos de condiciones) y definir rigurosamente la notación utilizada; estas expresiones deben ser acordes con el diseño de muestreo planteado en el numeral anterior.

- Se deberá estimar o justificar el efecto de diseño (deff) asociado a la propuesta del diseño muestral. En caso de ser estimado, el deff deberá ser calculado a partir de expresiones teóricas o de las simulaciones descritas para este fin en los lineamientos de los pliegos de condiciones. En otro caso, se deberán incluir las referencias de donde es tomado y justificar por qué este deff es el adecuado para este ejercicio.
- Se deben presentar diferentes escenarios que permitan comprender cómo se comportan las medidas de precisión de los estimadores (definidos en los lineamientos del anexo técnico) bajo diferentes tamaños de muestra.
- El proponente deberá establecer el tamaño de muestra necesario que le permita obtener estimaciones precisas y confiables a partir de los estimadores de caracterización establecidos en los lineamientos del pliego de condiciones (media poblacional, proporción poblacional, totales, razones, entre otros).
- Para el cálculo del tamaño de muestra se debe satisfacer las medidas de precisión y calidad establecidas en los pliegos de condiciones (márgenes de error, coeficientes de variación, ancho del intervalo de confianza, potencia estadística, según sea el caso). El proponente deberá entregar cuadros o gráficos que permitan establecer si el tamaño de muestra de la propuesta satisface los niveles de precisión establecidos en los lineamientos de los pliegos de condiciones.
- En caso de utilizarse varias etapas o fases se deberá presentar el tamaño de muestra de cada una de las unidades de muestreo del diseño muestral (unidad primaria de muestreo, unidad secundaria de muestreo, unidad terciaria de muestreo, etc.). El proponente deberá considerar los lineamientos para el cálculo del tamaño de muestra de las diferentes unidades de muestreo.
- El proponente deberá adjuntar los códigos computacionales y los conjuntos de datos necesarios para su reproducibilidad (se sugiere el uso de herramientas y software de código abierto /software libre).

1.5.6 Tratamiento de la ausencia de respuesta: La firma debe presentar una estrategia de no respuesta para controlar los posibles sesgos y la perdida de precisión de los estimadores que se presentan debido a la no respuesta. Se deberá presentar alguna de las siguientes estrategias de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico del pliego de condiciones: **(2 puntos).**

-Un porcentaje de sobremuestra adicional al tamaño de muestra.

- Estrategias de imputación de datos: en caso de proponer este enfoque se deberá incorporar la metodología de imputación múltiple y contemplar la cuantificación de los errores estándares de los estimadores teniendo en cuenta el error de imputación.

-Una estrategia para controlar los sesgos que se presentan debido a la no respuesta no ignorable, algunas de estas estrategias son ajuste de los factores de expansión haciendo uso de modelos de propensión de no respuesta, calibración de los factores de expansión o uso de estimadores que incorporen información auxiliar.

- Se debe presentar los factores de expansión ajustados por la ausencia de respuesta.

B. DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE MUESTREO CUALITATIVO PARA LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS CUALITATIVOS RESEÑADOS EN EL ANEXO TÉCNICO

1.5.7. Desarrollo y justificación de la(s) tipología(s) y de la estrategia de muestreo de los instrumentos cualitativos.

En este ítem se evaluará la presentación y pertinencia de la(s) tipología(s) de muestreo seleccionadas que guiarán la distribución de los instrumentos y la justificación de la estrategia de muestreo de acuerdo con los criterios muestrales enunciados en el Anexo Técnico, especificando por qué la propuesta es la más ventajosa de acuerdo con los objetivos y preguntas de la evaluación. **(4 puntos).**

NOTA: Se le aclara al proponente que no se aceptan como tipologías de muestreo cualitativo el "muestreo intencional" y "el muestreo no probabilístico" bajo el entendido que todos lo solicitados en el Anexo Técnico contemplan estas características.

1.5.8. Propuesta de actores, técnicas, dinámicas o tipologías de instrumentos adicionales a los que se especifican en el Anexo Técnico.

En este ítem se evaluará la viabilidad y pertinencia de la selección presentada, la capacidad de adaptar sus elementos al contexto y necesidades de la evaluación, y la innovación de los elementos propuestos para dar un valor agregado al desarrollo de la evaluación**. (3 puntos).**

1.6 Estrategias para recolección de información (6 puntos)

El consultor deberá presentar y detallar los siguientes aspectos para lograr la recolección de información necesaria que permita el desarrollo de la evaluación para responder a las preguntas orientadoras y demás aspectos incluidos en el anexo técnico:

1.6.1. Descripción detallada del operativo para el levantamiento de información cualitativa, especificando los retos logísticos y metodológicos del trabajo de campo de acuerdo con las características de los actores que serán consultados y las modalidades de recolección de información (presencial y/o no presencial), así como otros factores (geográficos, sociopolíticos, ambientales, culturales, etc.). En este ítem se evaluará la capacidad del equipo consultor para planear el levantamiento de información teniendo en cuenta los requerimientos de la evaluación. **(1 punto)**

Nota: En caso de que la evaluación contemple recolección de información no presencial, deberán especificarse las acciones para solventar los retos asociados con el uso de herramientas tecnológicas o canales virtuales.

1.6.2. Descripción detallada de las acciones que se implementarán para enfrentar y solventar las implicaciones y retos logísticos y metodológicos identificados en el ítem anterior. En caso de que la evaluación contemple recolección de información no presencial, deberán especificarse las acciones para solventar los retos asociados con el uso de herramientas tecnológicas o canales virtuales. En este ítem se evaluará la capacidad del equipo consultor para solventar efectivamente los retos identificados por el equipo consultor tanto en la recolección presencial como en la no presencial. **(1 punto)**

1.6.3. Especificación de la estrategia de aproximación a la población beneficiaria, especialmente, con adultos mayores, población en condición de discapacidad y los diferentes Grupos Étnicos que reciben la intervención, teniendo en cuenta sus particularidades. En este ítem se evaluará la capacidad del equipo consultor para adaptar la estrategia de recolección de información, atendiendo las necesidades y características de los actores consultados. **(1 punto)**

Nota: Si en la propuesta se incluyen instrumentos adicionales a los contemplados en el Anexo Técnico, el proponente debe considerarlos como parte de la estrategia de recolección de información cualitativa. La propuesta debe justificar la pertinencia de los instrumentos adicionales

1.6.4. Descripción detallada del operativo para el levantamiento de información cuantitativo, especificando las implicaciones y retos logísticos y metodológicos para la aplicación de los instrumentos de forma presencial de acuerdo con las características de los actores que serán consultados. **(1 punto)**

1.6.5. Descripción detallada de las acciones que se implementarán para enfrentar y solventar los retos identificados en el ítem anterior, así como también los retos asociados a: sesgo que se puede presentar en la realización de encuestas presenciales y dificultades asociadas a la no respuesta, rechazo, y extensión del instrumento. **(1 punto)**

1.6.6 De acuerdo con la descripción de las fuentes enunciadas en la propuesta, el consultor deberá establecer los mecanismos para acceder oportunamente a dichas fuentes. Además, deberá detallar cómo potencializará estas fuentes de información para dar respuesta a las preguntas orientadoras de la evaluación, identificando las posibles ventajas, limitaciones y retos asociados que conlleva cada una o el mismo uso de herramientas tecnológicas, para lo cual también se deberán plantear las estrategias para poder superarlas. Aquí se evaluará la identificación, conocimiento, diversidad y recursos que el consultor plantee sobre las fuentes información, así como, la capacidad del equipo consultor para solventar efectivamente los retos identificados en la propuesta, al igual que los retos asociados al sesgo que se puede presentar en razón a la estructura que por construcción puedan tener los datos y/o fuentes secundarias consultadas. **(1 punto)**

3.6.2 CRITERIO DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (28 PUNTOS)

El oferente deberá acreditar a través de certificados de experiencia o actas de liquidación, la ejecución de contratos ya terminados, cuyo objeto u obligaciones o actividades, incluyan al menos alguna de las siguientes dos (2) categorías, o con todas ellas, lo cual será verificado en cada certificación. Adicionalmente, esta experiencia deberá estar registrada en el RUP para que sea válido.

Para la respectiva verificación deberá aportar número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado, en donde se revisará únicamente la coincidencia del nombre de contratista y contratante y estén registrados en los códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas definidos en los pliegos de condiciones para tal fin.

El puntaje máximo es de veintiocho (28) puntos, los cuales se distribuirán de manera uniforme entre las dos (2) categorías establecidas de la siguiente manera:

2.1. Levantamiento de información primaria y/o trabajo de campo ***presencial*** en proyectos de consultoría, ***investigación y/o evaluación y/o programas y/o proyectos de políticas públicas:***

Máximo puntaje al proponente que presente tres (3) contratos declarados como válidos **(14 puntos)**

Máximo puntaje al proponente que presente dos (2) contratos declarados como válidos **(9 puntos)**

Máximo puntaje al proponente que presente un (1) contrato declarado como válido (**4 puntos)**

2.2. Estudios, consultorías, investigaciones o evaluaciones de políticas públicas en los que se hayan utilizado métodos cualitativos y/o cuantitativos de análisis:

Máximo puntaje al proponente que presente tres (3) contratos declarados como válidos **(14 puntos)**

Máximo puntaje al proponente que presente dos (2) contratos declarados como válidos **(9 puntos)**

Máximo puntaje al proponente que presente un (1) contrato declarado como válido (**4 puntos)**

Si el proponente no presenta certificaciones de experiencia y/o actas de liquidación en alguna de las categorías, se le asignará cero (0) puntos en esa categoría.

Los contratos finalizados con los cuales pretende acreditar la experiencia deben tener un tiempo de ejecución de mínimo de tres (3) meses, para ser tenidos en cuenta para la

asignación de puntaje. No se aceptan certificaciones acumulativas de varios contratos que, individualmente consideradas, no cumplan con los requisitos aquí exigidos. No se otorgará puntaje a la experiencia que fue tenida en cuenta para la habilitación del proponente.

El proponente deberá indicar en el anexo para cada contrato la categoría o las categorías a las cuales pertenece, es decir, un contrato puede llegar a estar relacionado con las dos categorías, o con una de las categorías y solo será calificado en las categorías mencionadas de acuerdo con la clasificación realizada por el proponente.

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

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

i. Nombre o razón social del contratante.
ii. Nombre o razón social del contratista.
iii. Objeto y/u obligaciones y/o actividades y/o funciones del contrato identificado.
iv. Plazo de ejecución del contrato y/o fecha de inicio y de terminación del contrato (dd/mm/aaaa).
v.En caso de certificación deberá contener el nombre, cargo, firma y teléfono de contacto de quien expide la certificación. Un contrato podrá aplicar para acreditar experiencia en las categorías 2.1. y 2.2. simultáneamente.

El máximo puntaje otorgable por categoría será de **14 puntos**. El puntaje total por experiencia adicional del proponente será obtenido de la sumatoria entre los puntos alcanzados por el proponente en cada categoría y el total no podrá superar los veintiocho **(28) puntos**.

El contrato certificado en el RUP o los certificados presentados por persona natural, extranjera sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia que fueron objeto de verificación para la experiencia habilitante del proponente, no serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje en esta etapa.

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

En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, la SDH tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes

como fecha de terminación, y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia provenga de un país extranjero el proponente deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida antes de la fecha prevista para el cierre del proceso, puesto que el mismo versa sobre un criterio de calificación.

De acuerdo con el literal e) del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas, con menos de tres (3) años de constituidas, podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios o accionistas, asociados o constituyentes, sin embargo, después de cumplidos los 3 años desde la constitución de una sociedad nueva, no se tendrá como válida la experiencia acreditada por los socios en el RUP durante los primeros tres años de constitución de la sociedad.

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

La experiencia adicional del proponente podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes en el caso de consorcio, unión temporal.

En ningún caso será objetable una certificación por la no coincidencia de valor del contrato ejecutado expresado en SMMLV en el RUP contra la certificación aportada por el oferente para acreditar las categorías, por principio de buena fe y dado a que esto no es relevante para los concursos de méritos en el sentido que el valor no es un factor objeto de selección para esta modalidad de contratación.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, se tomará la sumatoria de la experiencia adicional de los integrantes.

En caso de que el oferente repita uno o más contratos para hacerlos valer simultáneamente como requisito habilitante y como requisito ponderable, y subsana durante el proceso cualquier documento relacionado con un contrato, dicho contrato NO se contará como puntuable y simplemente NO será tenido en cuenta dentro de la ponderación.

El proponente debe presentar junto con su oferta el **Formato No. 8** ***"EXPERIENCIA ADICIONAL PONDERABLE DEL PROPONENTE"*** donde relacionará la experiencia adicional que pretenda hacer valer para obtener el puntaje establecido en el presente numeral.

3.6.3. Apoyo a la Industria Nacional Colombiana - Hasta 10 puntos

3.6.3.1 Servicios Nacionales o con Trato Nacional

De conformidad con lo establecido en el inciso 1º del artículo 2º del Ley 816 de 2003, en el caso del servicio de origen nacional se asignarán **10 puntos**. Para el otorgamiento del puntaje aquí establecido el proponente debe diligenciar **el Formato 9A** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para los efectos del presente numeral se tendrá en cuenta la definición de ***"servicios nacionales"***[7] contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 680 de 2021.

Igualmente, para la aplicación del puntaje del presente factor y según el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 0019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, se otorgará trato nacional a aquel servicio que, aunque sea ofrecido por un proponente extranjero, el mismo acredita las condiciones señaladas en la definición de *"Reciprocidad"* establecida en este complemento del pliego de condiciones.

Conforme con el análisis del sector realizado en donde se determinó que en los contratos de consultoría, las actividades que se realizan corresponden a trabajos de carácter intelectual en los que los bienes utilizados no son el elemento relevante para su ejecución, en este proceso de selección para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de **al menos el cuarenta por ciento (40%)** del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal que está conformado en su totalidad por personas de las señaladas en este numeral, la propuesta respectiva obtendrá **10 puntos** en el factor de ***"APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA"***.

Así mismo, respecto de los citados proponentes plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular **al menos el cuarenta por ciento (40%)** del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

---

[7] *"**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 cual quiera 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".

El proponente extranjero con trato nacional podrá manifestar su voluntad de acogerse a la regla de origen prevista en el presente numeral, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial, o la normativa comunitaria que corresponda. En caso de no acogerse a la regla de origen aquí prevista, el proponente extranjero deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, aportando la información y/o documentación que sea requerida.

Si el proponente extranjero con derecho a trato nacional no especifica a cuál regla de origen se acoge, deberá aplicarse lo aquí previsto de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En este caso el proponente, para obtener el puntaje por trato nacional, deberá diligenciar el **Formato 9A**– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar, además del **Formato 10A** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, los siguientes documentos, según corresponda:

1) Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.

2) Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

3) Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las Cámaras de Comercio del país.

4) El Proponente extranjero con trato nacional solo deberá presentar el **Formato 9A** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o la visa de residencia, la falta del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje de *"APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA"*

3.6.3.2 Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros

La Secretaría asignará 5 puntos por el factor "**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA"** a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 10B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa

por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

El Formato 10B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 10B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 10A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor "**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA**".

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

Por otro lado, el Proponente seleccionado que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar ante el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

3.6.4 Vinculación de Personas con Discapacidad (Decreto 392 de 2018) - Hasta 1 punto

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que fue adicionado por el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, se asignará el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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

Para acreditar este requisito el proponente y cada uno de sus integrantes en caso de consorcio o unión temporal, debe allegar junto con su propuesta el **Formato No. 10** ***"VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD"***

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

Para demostrar el cumplimiento de este requisito, el proponente y cada uno de sus integrantes en caso de consorcio o unión temporal, **debe allegar junto con su propuesta el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo** a que se hace alusión

en el presente numeral, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

Verificados los anteriores requisitos, se asignarán **1 punto** a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

Para efectos de lo señalado en el presente numeral, si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el 40% de la experiencia habilitante del proponente y que se encuentra establecida en el **numeral 2.4.1** del presente complemento del pliego de condiciones.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que acorde con lo establecido en el parágrafo del artículo 1º del Decreto 392 de 2018, la reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata la norma en cita deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

3.6.5 Emprendimientos y Empresas de Mujeres (Decreto 1860 de 2021) – Hasta 0.25 puntos

La Secretaría asignará un puntaje máximo de 0.25 puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 que fue adicionado por el por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el **Formato No. 11 - ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES** (A, B, y C, según corresponda), y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada.

Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de proponentes plurales, este puntaje sólo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

3.6.6 Mipymes (Decreto 1860 de 2021) - Hasta 0.25 puntos

La Secretaría asignará un puntaje máximo de 0.25 puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial de acuerdo con la siguiente tabla:

Tamaño Empresarial	Puntaje
Microempresa	0.25
Pequeña Empresa	0.20
Mediana Empresa	0.15

La calidad de Mipyme se acreditará acorde con los señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, que fue modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021. Si el Proponente debió subsanar los documentos para acreditar dicha calidad, solo será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada.

Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o en la unión temporal. En caso de que dos o más integrantes del Proponente Plural cumplan la anterior condición y acrediten distintos rangos de tamaño empresarial previstos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, el otorgamiento de puntaje se realizará dependiendo de aquel integrante del Proponente Plural que acredite el tamaño empresarial que otorgue mayor puntaje en los términos de este numeral.

3.7 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

En los términos de lo señalado en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la Secretaría Distrital de Hacienda **reducirá** durante la evaluación de las ofertas **2 puntos** a los

proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas 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.

La reducción de puntaje por incumplimiento también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación señalada en el párrafo anterior.

La reducción de 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 Secretaría Distrital de Hacienda consultará la información de multas o sanciones impuestas a los proponentes en el RUP, o en el reporte mensual del Registro Único Empresarial – RUE.

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, que establece la consulta y análisis de las anotaciones vigentes que presenten las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas.

3.9 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERACIÓN

El informe de verificación de requisitos habilitantes y ponderación será publicado en la plataforma del SECOP II y estará a disposición de los proponentes por el término previsto en el cronograma, para que formulen las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

NOTA: Toda observación efectuada que pretenda desvirtuar la veracidad de la información contenida en la propuesta de un participante en el presente proceso, deberá presentarse debidamente soportada y presentada dentro del término de publicación del informe preliminar establecido en el cronograma del proceso.

3.8 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

3.8.1 La comprobación de que el proponente o alguno de sus integrantes, cuando se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

3.8.2 Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.

3.8.3 Cuando el nombre o razón social del proponente con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.

3.8.4 Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes, sin que medie justificación razonablemente aceptable.

3.8.5 La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.

3.8.6 Cuando una persona natural tenga la calidad de socio de 2 o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.

3.8.7 Cuando se compruebe la existencia de acuerdos colusorios entre los proponentes.

3.8.9 Cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado en el pliego de condiciones.

3.8.10 Cuando los valores de la oferta no sean expresados en pesos colombianos.

3.8.11 Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la carta de presentación, o en cualquier otro documento que acompañe la propuesta, con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el **Anexo No. 1** del pliego de condiciones o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.

3.8.12 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente y por medio diferente establecido en la plataforma del SECOP II.

3.8.13 Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

3.8.14 Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran, es decir, cuando el proponente plural no se inscriba en la plataforma del SECOP II como consorcio o unión temporal.

3.8.15 Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación

3.6.16 Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

3.8.17 Cuando la oferta económica no se encuentre diligenciada o no se encuentre diligenciada de manera completa en el SECOP II, en la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.

3.8.18 Se rechazarán las propuestas alternativas cuando no se presenten simultáneamente con la propuesta básica.

3.8.19 Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos en el numeral **2.2.9** *"Certificación Vigente de su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio"* del presente complemento del pliego de condiciones.

3.8.20 Cuando la convocatoria ha sido limitada a Mipymes y el proponente no acredita tal calidad.

3.8.21 Cuando el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.

3.8.22 Cuando no se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta.

3.8.23 Cuando se presente alguno de los eventos establecidos en el numeral **2.5** *"Oferta Económica"* del presente complemento pliego de condiciones.

3.8.24 Se rechazarán las propuestas parciales.

3.8.25 Las demás previstas en el pliego de condiciones.

FIN DEL CAPÍTULO

CAPITULO IV

DE CUANDO SE PRESENTAN EMPATES, PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA, TERMINO DE ADJUDICACION, ADJUDICACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, Y CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

4.1 DE CUANDO SE PRESENTAN EMPATES DE PROPUESTAS

Si como resultado de la aplicación de los criterios de ponderación del numeral **3.6** del presente Complemento del Pliego de Condiciones, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las ofertas y éste fuere el mayor de la calificación final, la adjudicación se decidirá conforme a las siguientes reglas sucesivas y excluyentes, respetando, en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, que fue adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021:

1. Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Se preferirá la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Se preferirá la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Se preferirá la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Se preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Si aún persiste el empate la adjudicación se decidirá por sorteo que se efectuará entre los proponentes empatados, en audiencia pública previa citación a través de mensaje público en la Plataforma del SECOP II, y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

    El procedimiento del sorteo será el siguiente:

Uso de la herramienta LISTA ALEATORIA de la página web www.random.org (linkhttps://www.random.org/lists/) listando los nombres de cada uno de los proponentes empatados y aplicando una vez la opción ALEATORIZAR y quien resulte seleccionado, será el ganador.

Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través de la herramienta Microsoft Teams y a los proponentes empatados, se les compartirá la diligencia para que puedan seguir la

aplicación en la página con la cual se realiza el sorteo, previa convocatoria a través del SECOP II.

Si todos los proponentes empatados, por razones ajenas a la Entidad, no pueden conectarse a la herramienta Microsoft Teams, se verificará el sorteo con los que se conecten que, en todo caso, serán mínimo dos. De esta diligencia se expedirá un acta indicando el resultado, la cual se publicará en la plataforma del SECOP II en el link del proceso.

4.1.1 Acreditación de las Reglas de Desempate:

Los proponentes acreditarán el cumplimiento de las reglas de desempate conforme con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, que fue adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.

En relación con la regla contenida en el numeral 1., los proponentes acreditarán el origen nacional del servicio con los mismos documentos que se presenten para obtener el puntaje por *"Apoyo a la Industria Nacional Colombiana"*. establecido en el numeral 3.6.3 del presente complemento del pliego de condiciones.

4.1.2 Notas Comunes a las Reglas de Desempate:

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012m 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.

4.2 PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Si de acuerdo con la información obtenida por la Secretaría en el análisis realizado conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador Técnico considera que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del citado Decreto.

4.3 TERMINO DE ADJUDICACIÓN

El plazo para la adjudicación del presente proceso de selección será el establecido en el cronograma del proceso, este término empezará a contarse a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo previsto para que los proponentes presenten observaciones a los informes de verificación y ponderación de las propuestas.

4.4 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La adjudicación se hará dentro del plazo establecido en el numeral **4.3** del presente complemento del Pliego de Condiciones.

Conforme con lo señalado en el articulo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 399 de 2021, una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje. El acto administrativo de adjudicación se publicará en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C., adjudicará el contrato al proponente que haya obtenido el mayor puntaje y que no se encuentre incurso en alguna causal de rechazo.

La Secretaría Distrital de Hacienda adjudicará el contrato por el valor de la oferta seleccionada.

En caso de que se adjudique el(los) contrato(s) con base en una(s) propuesta(s) que presente(n) precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el(los) contratista(s) deberá(n) asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. no aceptará ningún reclamo con relación a ellos.

Se considera que la(s) propuesta(s) ha(n) sido aceptada(s) cuando la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. publica el acto de adjudicación.

Una vez realizada la adjudicación, el(los) proponente(s) favorecido(s) deberá(n) aprobar el contrato en la fecha límite establecida para ello en la plataforma del SECOP II.

El proponente seleccionado para la aprobación del contrato en la plataforma del SECOP II, debe tener en cuenta lo indicado en la Nota de la subsección *"III. Aprobar o rechazar el contrato"* de la *"Guía de Gestión Contractual en el SECOP II"* para Proveedores, que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, la cual señala:

*"**NOTA:** Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante*

legal/apoderado/facultado). ***La entidad estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la entidad estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato****".* (Subrayado y resaltado fuera de texto)

El contratista debe entregar la garantía única de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil extracontractual, ésta última en caso de que se exija, antes de la fecha y hora límite establecida para tal fin en el cronograma del proceso.

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de aprobar el contrato adjudicado en la plataforma del SECOP II quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

La circunstancia de que el(los) proponente(s) favorecido(s) no cumpla(n) con lo dispuesto en este numeral, por causas imputables a él(ellos), constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso la Secretaría Distrital de Hacienda, si lo encuentra conveniente, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Secretaría. (Numeral 12, artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

De igual manera, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Secretaría podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

4.5 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Secretaría Distrital de Hacienda declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos: **1.** Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta; **2.** Cuando no se presente propuesta alguna; **3.** cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes; **4.** cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones. **5.** El Ordenador del Gasto 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.

La declaratoria se hará mediante acto administrativo motivado en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión (numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993.)

Dicha decisión se notificará a todas las personas que hubieren presentado oferta y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP I www.colombiacompra.gov.co

FIN DEL CAPÍTULO

CAPÍTULO V

DEL CONTRATO

5.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del pliego de condiciones electrónico, el complemento del mismo y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta, el pliego de condiciones electrónico y su complemento formarán parte integrante del contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: contrato, pliego, oferta.

Previa existencia de la correspondiente apropiación presupuestal, la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. en cumplimiento de sus responsabilidades y competencia administrativa, podrá eliminar, aumentar o disminuir en cualquier momento las cantidades de los bienes y servicios a contratar, según las necesidades de la misma, previa comunicación por escrito al contratista.

El contrato a suscribir es de **Consultoría**.

5.2. VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato será el valor total de la propuesta presentada por el proponente a quien se adjudique el presente proceso de selección.

No obstante, el valor final del contrato será el resultante de multiplicar los precios unitarios presentados en la propuesta por el número total de servicios recibidos a satisfacción por la Secretaría Distrital de Hacienda.

5.3. FORMA DE PAGO

1. Un primer pago luego del recibo a satisfacción del producto 1 por parte del supervisor del contrato. Este pago será por un valor del 30% el valor del contrato.

2. Un segundo pago luego del recibo a satisfacción del producto 2 por parte del supervisor del contrato. Este pago será por un valor del 15% del valor del contrato.

3. Un tercer pago luego del recibo a satisfacción del producto 3 por parte del supervisor del contrato. Este pago será por un valor del 25% del valor del contrato.

4. Un cuarto pago luego del recibo a satisfacción del producto 4 por parte del supervisor del contrato. Este pago será por un valor del 10% del valor del contrato.

5. Un quinto pago luego del recibo a satisfacción del producto 5 por parte del supervisor del contrato. Este pago será por un valor del 20% del valor del contrato.

El valor estimado de concurso es de $1200 millones COP.

No obstante, el valor final del presupuesto será el que arroje el estudio del presupuesto.

La liquidación de los pagos debe incluir el IVA (si ha ello ha lugar) y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que se generen con ocasión de la celebración y/o ejecución del contrato.

El contratista debe adjuntar a la factura de cobro: (1) un informe de los servicios y actividades ejecutadas, (2) certificaciones de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, ARL aportes parafiscales: SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar emitido por representante legal y/o revisor fiscal, (3) planillas de pago aportes parafiscales.

Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera, de la Certificación de Cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se realizarán a través del Sistema Bogdata en la cuenta de ahorro o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

5.4. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato se fija así: 8 Mes(es), contados a partir de la firma del acta de inicio.

La vigencia del contrato será desde su perfeccionamiento y hasta los seis (6) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución

5.5. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATISTA

5.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y distrital y demás disposiciones pertinentes.

2. Entregar el bien o prestar el servicio objeto del presente contrato con las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, al inicio de la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los mismos, cuando se requiera, acorde con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

3. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

4. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el **Anexo Técnico No. 1** mediante el cual se determinan los requerimientos de los servicios objeto del presente contrato.

5. Colaborar con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.

6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por conducto del supervisor o interventor, según el caso.

7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor o interventor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

8. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor, según el caso, del contrato.

11. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, salvo requerimiento de autoridad competente.

12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.

13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)

15. En cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contratista se obliga a: **a)** Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. **b)** Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecunaria, si es del caso.

16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

17. Presentar al supervisor del contrato la documentación que demuestre que en su planta de personal mantiene el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje de que trata el **numeral 3.6.4** del presente pliego de condiciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 392 de 2018.

18. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

19. Vincular para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del **50%**, priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

    Así mismo, el contratista durante la ejecución del contrato debe allegar de manera bimensual un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado. Dicho documento debe encontrarse suscrito por el contratista persona natural, o por el representante legal del contratista (cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal) y el revisor fiscal, este último cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

20. Incorporar como mínimo el cuarenta por ciento **(40%)** de personal colombiano para el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el **numeral 3.6.3.1** del presente complemento del pliego de condiciones. Para lo cual el contratista deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

    Si el proponente seleccionado es extranjero la obligación será del siguiente tenor:

21. Presentar al supervisor del contrato la documentación que demuestre que incorporó para la ejecución del contrato servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales, en un porcentaje mínimo del 90%, de conformidad con lo establecido en el **numeral 3.6.3.2** del presente pliego de condiciones. Para lo cual el contratista deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

22. El contratista en caso que aplique deberá durante la vigencia del contrato para la prestación del servicio cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaria Distrital de Hacienda.

23. Cumplir con todas y cada una de las disposiciones establecidas en el artículo 50 Contabilidad y Transparencia del Capítulo VIII Disposiciones en Materia Contractual para la Moralización y la Transparencia de la Ley 2195 de 2022.

24. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

5.5.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las obligaciones y lineamientos establecidos en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente documento.

2. Recopilar y gestionar toda la información requerida para la ejecución del contrato de consultoría.

3. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Supervisor del contrato en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), o en el sitio web dispuesto para tal fin, o donde se estime conveniente por parte de la SDH. No se aceptará que el director delegue su asistencia para dichas reuniones. Asimismo, le corresponde el manejo del equipo, la resolución de los inconvenientes que se evidencien y la presentación de los informes que se requieran por parte del Comité Técnico de Seguimiento (CTS) y del Supervisor del contrato. Los otros perfiles considerados en el equipo de trabajo ofertado dentro de la evaluación deberán asistir de manera presencial y/o virtual a las reuniones que sean convocadas por el CTS o el Supervisor del contrato de la SDH.

4. Cumplir con el cronograma que apruebe el Supervisor del contrato, el cual deberá estar ajustado a las fechas de entrega de productos previstas. En el evento que se requiera modificar cualquiera de las fechas de este cronograma, el Consultor deberá presentar al Supervisor del contrato la justificación correspondiente con los soportes en los casos que sea posible, con el fin de analizar la viabilidad de la solicitud, decisión que será adoptada mediante acta.

5. Realizar una presentación de los resultados de la evaluación y las recomendaciones formuladas que cumpla con los estándares de calidad exigidos en el Anexo Técnico.

6. Disponer del equipo de trabajo, de acuerdo con los requerimientos técnicos que se presenten en desarrollo de la consultoría. Sin embargo, la SDH podrá exigir al CONSULTOR, el retiro del servicio de cualquiera de los miembros del personal que ejecuta la consultoría, por motivos de seguridad del contratante, idoneidad profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas, para lo cual el CONSULTOR tendrá que reemplazar, en la fecha estipulada por el Supervisor, al integrante del equipo por un profesional que cumpla mínimo con el mismo perfil del profesional ofertado o superior sin costo adicional a la SDH.

7. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato si durante la ejecución del mismo surgen hechos de fuerza mayor o caso fortuito o alguna situación que ocasione que algún integrante del equipo de trabajo deba apartarse temporal o definitivamente del desarrollo de sus actividades. La solicitud de cambio deberá realizarse por escrito ante la SDH aportando la justificación acompañada de los soportes que den constancia sobre los hechos aducidos por el consultor. La SDH estudiará el caso y notificará al Consultor por escrito la aceptación o no de la solicitud de reemplazo. En caso de llegar a ser aceptada la solicitud, el profesional será reemplazado por un candidato que cumpla

mínimo con el mismo perfil del profesional ofertado o superior sin costo adicional para la SDH en el plazo estipulado por el Supervisor.

8. Entregar dentro del término establecido por el supervisor los informes técnicos de avance que sean solicitados en desarrollo de la consultoría, relacionados con cualquiera de los productos previstos en las obligaciones del contrato y en el Anexo Técnico.

9. Enviar los productos solicitados al Supervisor y CTS en las fechas establecidas en el acta respectiva, desde el correo electrónico del director del proyecto, quien será el canal de interlocución entre el CONSULTOR y el Supervisor del contrato, y que contenga la totalidad de los requerimientos establecidos por la SDH. Una vez el CONSULTOR reciba los comentarios efectuados por el CTS y el Supervisor, contará con un plazo máximo de ocho (8) días hábiles para entregar el producto con los ajustes solicitados por el comité y enviará el informe ajustado en medio electrónico con el fin de que dicho comité verifique los ajustes.

10. Entregar los informes y productos, en medio físico y digital, en las fechas establecidas en el cronograma y en el Plan de Trabajo, bajo los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico, para la revisión y aprobación del supervisor.

11. El CONSULTOR deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones de protección de información de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normativa aplicable, por sí y por interpuesta persona a su cargo, durante la ejecución del contrato y con posterioridad a la terminación del mismo.

12. Entregar junto con los productos la totalidad de la información que se levante durante la ejecución del contrato, en medio digital, según las especificaciones del Anexo Técnico.

13. Colaborar con la SDH en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato el Supervisor le imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones que pudieran presentarse.

14. Entregar informes cada semana a partir del inicio de cada trabajo de campo y durante su duración, el estado de avance del trabajo de campo en términos de la recolección de información y el avance de información documental, a la fecha. 15. Entregar el último producto del contrato tres semanas antes de la finalización del plazo de ejecución contractual, con el objeto de practicar la revisión pertinente por parte del CTS y el Supervisor del contrato. El CONSULTOR deberá realizar los ajustes a los que haya lugar, para que el supervisor reciba a satisfacción el producto.

16. Contar y disponer de la infraestructura de hardware, las soluciones de software y herramientas de conectividad necesarias para el desarrollo de cada una de las actividades y requerimientos del contrato de consultoría.

17. Realizar las demás actividades que se requieran para el desarrollo del objeto contractual.

18. Mantener el número de trabajadores con discapacidad de conformidad a lo señalado en el Decreto Nacional 392 de 2018 y que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta (si aplica), durante toda la ejecución del contrato, dentro su planta de personal.

19. Realizar la cesión de los derechos patrimoniales de autor de la labor contratada por el DISTRITO CAPITAL – SDH.

20. Vincular para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del 50%, priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

Así mismo, el contratista durante la ejecución del contrato debe allegar de manera bimensual un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado. Dicho documento debe encontrarse suscrito por el contratista persona natural, o por el representante legal del contratista (cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal) y el revisor fiscal, este último cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

21. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5o del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

22. Las demás que se deriven del desarrollo el objeto del contrato.

5.6. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

5.6.1 Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO las facturas presentadas por **EL CONTRATISTA**.

5.6.2 Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

5.6.3 Entregar de manera oportuna y completa la información que sea requerida por EL CONTRATISTA para ejecutar los servicios objeto del contrato.

5.7 INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

El Contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Hacienda contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello.

Así mismo, el Contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Hacienda por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato.

En caso que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen a la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista, no asume debida y oportunamente la defensa de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., ésta podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato o a utilizar cualquier otro medio legal.

5.8 GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**, con NIT. 899.999.061-9, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que se señalan a continuación, opciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones señaladas en el citado Decreto y en el presente complemento del pliego de condiciones:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015, cuando la oferta es presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

De conformidad con lo señalado en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

Así mismo, según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que el contratista incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía en los casos antes señalados, la Secretaría procederá a solicitar a quien expidió la garantía, que emita la correspondiente modificación de la misma ampliando el valor asegurado y la vigencia de los amparos, de conformidad con lo pactado en el contrato o en sus modificaciones, remitiendo a su vez copia del documento por medio del cual se adiciona el valor del contrato o se prorroga su plazo o suspende la ejecución del mismo, o del acto administrativo, debidamente ejecutoriado, por medio del cual se ha declarado su incumplimiento.

Todas las manifestaciones contenidas en la póliza o en las condiciones generales de la misma, contrarias o diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones y en especial para cada uno de los amparos solicitados, se tendrán por no escritas.

La **garantía** debe amparar los riesgos establecidos en el pliego de condiciones electrónico que se encuentra en la plataforma del SECOP II.

5.9 PÓLIZAS DE SEGUROS QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Esta deberá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Solamente se admitirán las exclusiones establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.2.3. del Decreto 1082 de 2015.

Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.5. del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.2. del Decreto 1082 de 2015, si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, éste está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

5.10 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

La responsabilidad extracontractual sólo puede ser amparada con un contrato de seguro contenido en una póliza.

El valor asegurado será el establecido en el pliego de condiciones electrónico, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato.

Esta póliza debe contener como mínimo los siguientes amparos:

Cobertura Mínimas	% de Cobertura
Predios, labores y operaciones –PLO	Mínimo 200 SMMLV
Daño emergente y lucro cesante	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Perjuicios extrapatrimoniales	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Contratistas y subcontratistas	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Amparo patronal	Mínimo10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Bienes bajo cuidado tenencia y Control	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Vehículos propios y no propios	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Responsabilidad civil cruzada	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Protección de los bienes	Mínimo 20% del valor de PLO evento y 30% del valor del PLO vigencia
Gastos médicos	Mínimo $3 millones por persona Mínimo $12 millones por evento Mínimo $20 millones por vigencia

La responsabilidad del contratista se mantiene aun cuando la póliza no cubra el siniestro reclamado. Así mismo los deducibles de la póliza deben ser asumidos por el contratista y no por la Entidad.

Por otra parte, la póliza debe contemplar las siguientes cláusulas adicionales:

- Revocación de la póliza a 60 días, con previo aviso a la Entidad.
- Ampliación de aviso de siniestro a 30 días.
- No cancelación o revocación por no pago de prima.
- Restablecimiento automático del valor asegurado por ocurrencia de siniestro por una vez. Con cobro de prima adicional.

Nota: El contratista puede presentar certificación de cobertura basada en su póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual General que ampara su actividad empresarial, siempre y cuando dicha certificación cubra de manera expresa el objeto del contrato, los amparos descritos en el presente numeral, tanto en vigencia como en valor asegurado, y en general todos los parámetros y condiciones establecidos en el numeral 5.10.

Así mismo la certificación así emitida debe estar endosada a favor de la Entidad contratante, es decir, que el asegurado y beneficiario sea establecido como lo determina el numeral 5.10.

5.11 PROTECCIÓN DE LOS BIENES

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.2.11. del Decreto 1082 de 2015, la entidad contratante debe exigir a su contratista un contrato de seguro que ampare la responsabilidad cuando con ocasión de la ejecución del contrato existe riesgo de daño de los bienes de la Entidad Estatal. Así mismo, indica que la Entidad Estatal debe definir el valor asegurado en los pliegos de condiciones.

Por consiguiente, realizado el análisis correspondiente la Entidad determinó que puede existir riesgo de daño para sus bienes, por lo cual se requiere solicitar dentro del contrato el amparo respectivo, el cual se encuentra incluido como un subamparo en la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, denominado protección de bienes y su porcentaje de cobertura es de Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia.

5.12 VIGENCIA DE LA GARANTÍA ÚNICA Y DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Teniendo en cuenta la diferencia que existe entre la fecha de perfeccionamiento del Contrato y la fecha de inicio de ejecución del mismo, el Contratista deberá ajustar la Garantía única y la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, modificando las vigencias en cuanto a su vencimiento, sin modificar la fecha de inicio de los amparos.

5.13 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por Pablo Enrique García Barco Profesional Especializado Subd Administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.

5.14 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

5.14.1 Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. La SHD exigirá la calidad de los servicios prestados en el marco de la presente consultoría, a efectos de que se realicen los ajustes que se requieran de acuerdo con los mínimos exigidos en los documentos del proceso, en virtud de lo contemplado en el numeral 5 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

5.14.2 Dar a conocer al Contratista para la suscripción del acta de inicio la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.

5.14.3 Cumplir con las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.

5.14.4 Proyectar y suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.

5.14.5 Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.

5.14.6 Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.

5.14.7 Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.

5.14.8 Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.

5.14.9 Aprobar los resultados esperados por parte del Contratista.

5.14.10 Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el Contratista.

5.14.11 Verificar que el contratista vincule y mantenga el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 332 de 2020.

Si el supervisor advierte durante la ejecución del contrato que el contratista no vinculó o no mantuvo el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato, adelantará el trámite administrativo sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

5.14.12 Verificar durante la ejecución del contrato que el contratista mantiene en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje de que trata el numeral 3.6.4 del presente complemento del pliego

de condiciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 392 de 2018. Esta verificación se hará con la certificación que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo, debiendo revisar el supervisor del contrato la vigencia de la misma.

5.14.13. Verificar que el contratista vincule y mantenga el personal colombiano, de conformidad con lo establecido en el complemento pliego de condiciones, según corresponda.

5.14.14 Las demás que se deriven del ejercicio de la supervisión.

5.15 RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los riesgos asociados al proceso de contratación, la forma de mitigarlos y su asignación, están contenidos en Matriz estimación, tipificación y asignación de riesgos la cual hace parte integral del pliego de condiciones.

5.16 MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía única con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo.

En caso que la entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

5.17 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados.

Así mismo, para efectos de declarar el incumplimiento del contratista con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

5.18 APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o haciendo efectiva la garantía única o a través del cobro ejecutivo.

5.19 CADUCIDADES ESPECIALES

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. igualmente podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993.

5.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1º de la Ley 1296 de 2009, en los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

5.21 AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES

En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

5.22 ESTAMPILLAS

Corresponde al CONTRATISTA el pago de las siguientes Estampillas: **a)** El 1.1% del valor del contrato por concepto de la Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con el Acuerdo 696 de 2017, **b)** el 0,5% del valor del contrato por concepto de la Estampilla Pro Cultura de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005, **c)** El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con los Acuerdos 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017.

5.24 GASTOS

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación de contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones, así como de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, esta última en caso de que se exija.

5.25 IMPUESTOS

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

5.26 RECURSOS FINANCIEROS

La contratación será financiada con recursos apropiados del presupuesto asignado a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. para la vigencia fiscal de 2022.

5.27 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

5.28 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con la ejecución del Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones: conciliación, amigable composición o transacción.

5.29 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL – Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

5.30 LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

5.31 RÉGIMEN LEGAL

El contrato se regirá en general por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de

2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012 y su Decreto aclaratorio No. 0053 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

5.32 DERECHO DE AUTOR

La Secretaría para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato éstos pertenecerán a la Secretaría.

La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Secretaría.

5.33 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente y cada uno de sus integrantes, en caso de consorcio o unión temporal, deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Formato No. 12** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del proponente sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

5.34 AVISO DE PRIVACIDAD

La Secretaría Distrital de Hacienda, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 *"Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"* en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, y demás normas concordantes, es responsable del tratamiento de los datos personales que se obtengan con ocasión del presente proceso de selección.

Dichos datos serán utilizados para los fines relacionados con el desarrollo del proceso de gestión contractual de productos o servicios que la Secretaría Distrital de Hacienda requiera para su funcionamiento de acuerdo con la normatividad vigente.

La Política de Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Hacienda se encuentra disponible en la página web de la entidad (www.haciendabogota.gov.co)

El titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales y sólo en casos en que sea procedente, su eliminación o revocar la autorización otorgada para su tratamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley 1581 de 2012 y en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.2.25.2.2. del Decreto 1074 de 2015, el proponente y cada uno de sus integrantes, en caso de consorcio o unión temporal, firmará y adjuntará a su propuesta el **Formato No. 13**.

Si el titular de la información desea presentar una consulta, reclamo o petición de información relacionada con la protección de datos personales puede ingresar a la página web de la Secretaría Distrital de Hacienda en la opción contáctenos o comunicarse al teléfono 3385000, o a través de documento escrito presentado en la ventanilla de radicación de la Secretaría Distrital de Hacienda ubicada en el SUPERCADE del Centro Administrativo Distrital – CAD (Carrera 30 No. 25 -90).

5.35 DIRECTIVA DISTRITAL 003 de 2021

En cumplimiento de la Directiva Distrital 003 expedida el 24 de febrero de 2021 por la Secretaría Jurídica Distrital, la Secretaría Distrital de Hacienda incluirá en las estipulaciones contractuales adicionales una cláusula que incluye un compromiso de integridad y de no tolerancia con la corrupción, en la cual el contratista se compromete con la Secretaría Distrital de Hacienda en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 *"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública"*, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

Así mismo, la aludida Directiva dispone:

"(…) el inciso segundo del artículo 14 ibídem establece que: "Los procesos contractuales contarán en su apertura y su audiencia de adjudicación con un espacio de sensibilización de la transparencia e integridad. (…)" (Subrayado fuera de texto). Para su implementación, las entidades del distrito deberán incluir en la apertura del proceso, un acápite que contenga el marco constitucional y normativo para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, y en especial lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública" y el Decreto Distrital 189 de 2020."

"(…) En los procesos de selección que no sea obligatoria adelantar la audiencia de adjudicación, bastara con que se incorpore en la invitación publica (procesos de mínima cuantía o en los considerando del acto de administrativo de adjudicación el acápite que contenga el marco constitucional arriba señalado"

Los proponentes durante el presente proceso de selección y el contratista durante la ejecución del contrato que se deriva del presente proceso, acatarán el marco

constitucional y normativo para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública (el marco constitucional y normativo se encuentra descrito en los considerandos del Decreto Distrital 189 de 2020, o en las normas que las adicionen o modifiquen), y en especial lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública" y el Decreto Distrital 189 de 2020."

De igual manera, la citada Directiva señala que:

"El artículo 17 del Decreto 189 de 2020 ***"Información complementaria de los contratistas"*** establece que: "*Todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contrato de prestación de servicios con el Distrito Capital, deberán presentar a la entidad distrital contratante la relación de contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden"* (Subrayado fuera de texto). Para efecto de su implementación, las entidades del distrito, incorporarán a la documentación requerida para la suscripción del contrato de prestación de servicios ya sean personas naturales o jurídicas, tanto para contratación directa como para los procesos de selección, el diligenciamiento y suscripción por parte del contratista del denominado "***FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS***" según corresponda, el cual se anexa y hace parte integral de la presente Directiva, en el que se deben relacionar todos los contratos vigentes con el Estado a la fecha de presentación de los documentos, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

En consecuencia, todas las entidades Distritales dentro de sus manuales de contratación y en la lista de chequeo de documentación anexa al proceso de contratación, deberán incorporar el "***FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS***" tanto para personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales.

Es pertinente señalar que, para los procesos de selección se deberá tener en cuenta que el "***FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS"*** será objeto de subsanación conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018."

Por tanto, el proponente y cada uno de sus integrantes, en caso de consorcios o uniones temporales, diligenciarán y firmarán el **Formato No. 14** (Formatos A, B y C, según corresponda).

5.36 DOMICILIO

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

****FIN DEL CAPÍTULO****

FORMATO Nº 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

REFERENCIA: Concurso de Méritos Abierto Nº SDH-CMA-0001-2023

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección que tiene por objeto: " ***Realizar una evaluación costo-efectividad de las distintas modalidades de apoyos alimentarios y Transferencias Monetarias ejecutados por la Secretaria Distrital de Integración Social (SDIS), en el marco del Sistema Distrital de Evaluación, con el fin de determinar su contribución a la disminución de la inseguridad alimentaria en la ciudad."***, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso en referencia.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.

En mi calidad de proponente declaro:

1 Que conozco el pliego de condiciones electrónico y su complemento, del proceso de selección en referencia, el **Anexo No. 1** ***"Anexo Técnico"*** que hace parte del mismo, todos los documentos sobre preguntas y respuestas, las adendas expedidas y demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2 Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

3 Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.

4 Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales. De igual manera para todos los efectos se entenderá que la validez de mi propuesta es por una vigencia igual a tres (3) meses.

5 Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

6 Que con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (*o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal*) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, y las demás normas pertinentes.

7 Que con la firma de la presente carta declaro bajo la gravedad del juramento, que a la fecha, el proponente (*o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal*) no tengo (tienen) conocimiento de que cursen en mi (en su) contra procesos de carácter alimentario en ningún juzgado y que en caso que llegare(n) a conocer proceso alguno cumpliré(án) con todas mis (sus) obligaciones alimentarias.

8 Que los recursos destinados a la ejecución del contrato son de origen lícito y el proponente (y *los miembros que lo integran si fuere el caso*) no ha(n) participado en actividades delictivas, así como no ha(n) recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

9 Que el proponente (*ni los miembros que lo integran si fuere el caso*) no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de la presentación de la oferta, expedido por la Contraloría General de la República.

10 Que leí cuidadosamente el pliego de condiciones electrónico y su complemento, así como el **Anexo No. 1 "*Anexo Técnico*"** que hace parte integral del mismo, y elaboré mi propuesta ajustada a estos documentos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

11 QUE MI INFORMACIÓN BASICA SE RESUME ASI:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	
País de origen del proponente	

(*En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)*

12 Que **NINGUNO** de los documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal. (*En caso de contar con reserva legal indicar las normas y los documentos).*

13 Que como proponente cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato derivado del presente proceso exigida en el pliego de condiciones.

14 Que conozco, y de manera expresa acepto y me obligo a cumplir las Condiciones Técnicas Mínimas exigidas en el **Anexo No. 1 *"Anexo Técnico"*** del presente pliego de condiciones, en el evento de ser adjudicatario del contrato.

15 Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección: _____.

16 Que de conformidad con lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, de fecha19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el evento de adjudicación del contrato, nos comprometemos a no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

17 Que SI ____acepto o No___ acepto (Señalar con una X) ser notificado a través de correo electrónico. En caso afirmativo, por favor indicar el correo electrónico en el cual recibirá notificaciones, en el siguiente espacio: correo electrónico para notificaciones _____ (El correo electrónico debe corresponder con el correo registrado en la plataforma del SECOP II).

Nombre del Representante Legal
C.C. Nº _____ de _____
FIRMA
NOMBRE DE QUIEN FIRMA
Dirección
Ciudad
Teléfono(s)

Atentamente,

_____
Firma
Nombre o Razón Social del Proponente
NIT

Nombre del Ingeniero _____ que avala la

C.C. Nº _____ de _____
Tarjeta Profesional No._____
FIRMA
NOMBRE DE QUIEN FIRMA

Formato No. 2

Formatos Compromiso consorcial y compromiso de unión temporal

A. FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL

Entre, (persona jurídica)_____, domiciliados en _____, constituida mediante Escritura No. _____otorgada en—de 19--- en la Notaría_____de_____, representada en éste acto por _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien obra en su carácter de _____, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica)_____, domiciliada en _____, constituida mediante Escritura No. _____otorgada el _____ de _____ de 199---- en la Notaría _____de _____ representada en este acto por ----------, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien obra en su carácter de _____, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio entre _____ y _____y _____ y _____ que se denominará_____, para efectos de presentar una oferta conjunta para el **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO Nº SDH-CMA-0001-2023**, cuyo objeto es: ***"Realizar una evaluación costo-efectividad de las distintas modalidades de apoyos alimentarios y Transferencias Monetarias ejecutados por la Secretaria Distrital de Integración Social (SDIS), en el marco del Sistema Distrital de Evaluación, con el fin de determinar su contribución a la disminución de la inseguridad alimentaria en la ciudad.".*** Así mismo, y solo para efecto de los informes que deba presentar a la Cámara de Comercio la entidad contratante, señalamos que los términos y extensión (actividades) de nuestra participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, es la siguiente: _____. **SEGUNDA:** Por virtud de lo anterior nos comprometemos, desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C. **TERCERA:** Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman. **CUARTA:** Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de por la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C. **QUINTA:** Se hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del compromiso consorcial como de la adjudicación del contrato que de ella se derive. **SEXTA.- DURACIÓN:** que la duración del compromiso consorcial se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante, lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.**,** se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber:_____, _____,_____,_____. No obstante, lo anterior, se acepta desde ahora que la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.**,** puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección: _____. Para todos los efectos los integrantes del Consorcio designamos de común acuerdo a_____, identificado con C.C. No. _____ como representante del mismo. Para constancia se firma a los _____

FIRMAS_____
NOMBRE _____
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN _____

FORMATO No. 2

B. FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL

Entre, (persona jurídica) _____, domiciliados en _____constituida mediante Escritura Pública No. ____ otorgada en _____ de 199_____ en la Notaría _____ de_____, representada en éste acto por _____ mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien obra en su carácter de _____ con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) _____, domiciliada en _____, constituida mediante Escritura No. _____ otorgada el ____ de 199____, mayor de edad y vecino de _____ identificado con la cédula de ciudadanía No. ___ de _____, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones hemos determinado celebrar un compromiso de unión temporal que se denominará_____ y se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente una oferta conjunta para el **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO Nº SDH-CMA-0001-2023**, cuyo objeto es; **"*Realizar una evaluación costo-efectividad de las distintas modalidades de apoyos alimentarios y Transferencias Monetarias ejecutados por la Secretaria Distrital de Integración Social (SDIS), en el marco del Sistema Distrital de Evaluación, con el fin de determinar su contribución a la disminución de la inseguridad alimentaria en la ciudad.*". SEGUNDA:** Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C. **TERCERA:** Queda expresamente convenido que las personas que integramos esta Unión Temporal respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y de la ejecución del contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos afecta a todos los integrantes que la conforman. Para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la orden, convenimos que los términos y extensión (actividades a cargo de cada integrante) de nuestra participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, es la siguiente: _____. Igualmente, nos comprometemos a no modificar los términos y la extensión de las actividades señaladas anteriormente sin el consentimiento previo y escrito de EL DISTRITO- SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA. **CUARTA:** Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren la Unión Temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. **QUINTA:** Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la Unión Temporal como de la selección y del contrato que de ella se derive. **SEXTA.- DURACIÓN:** que la duración del compromiso de unión temporal se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante, lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C., se consignan a continuación las direcciones donde funcionarán las oficinas de las personas que integran la Unión Temporal a saber: _____, _____, _____. No obstante, lo anterior, se acepta desde ahora que la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., puede dirigirse a la siguiente dirección _____. Para todos los efectos los integrantes de la Unión Temporal de común acuerdo designamos a_____ identificado con C.C. No._____ como representante de la misma. Para constancia se firma en_____ a los_____

FIRMAS_____
NOMBRE _____
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN _____

FORMATO No. 3

CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

REFERENCIA: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. **SDH-CMA-0001-2023**

Por medio del presente documento me permito certificar que _____ (Nombre o razón social del proponente) ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso, con el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

Atentamente,

_____
(Firma del proponente o del representante legal del Proponente o del revisor fiscal)
Nombre: (insertar nombre del proponente o del representante legal del proponente o del revisor fiscal)
Cargo: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información)
(Insertar nombre del proponente o razón social del proponente)
(Insertar NIT del proponente)

El proponente deberá allegar una certificación que contenga mínimo la información señalada en el **numeral 2.2.10** y en el **Formato No. 3.**

Persona Jurídica: Debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dicha certificación debe suscribirla el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación suscribirla el Representante Legal de la sociedad proponente.
En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Persona natural: Deberá allegar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

Nota: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, el cual adicionó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario; o 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.

FORMATO N° 4

CERTIFICACIÓN DE INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

(VER DOCUMENTO EXCEL, PUBLICADO EN EL SECOP II)

FORMATO N° 5

CONTRATOS REGISTRADOS EN EL RUP PARA VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

No. CONSECUTIVO DEL CONTRATO EN EL RUP	CODIGO UNSPSC*	No. DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATANTE	VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EN SMMLV

*Relacione únicamente el (los) código(s) que aplican para este proceso de selección

NOTA: Sólo se aceptarán los contratos que se encuentren debidamente registrados en el RUP.

La acreditación de la experiencia habilitante del proponente se realiza conforme con las reglas contenidas en el **numeral 2.4.1** del complemento del pliego de condiciones.

En caso de que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes debe diligenciar el presente formato.

FORMATO N° 6

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO OFRECIDO (REQUISITO HABILITANTE)

NOMBRE: (INDICAR EL NOMBRE COMPLETO DEL DIRECTOR o PROFESIONAL PROPUESTO)

ROL: (DIRECTOR o PROFESIONAL)

FORMACIÓN:

Universidad	Título obtenido	Pregrado/Postgrado	Fecha de Grado

NÚMERO DE TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL

EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL REQUERIDA

No.	Entidad	Cargo Desempeñado	Fecha Inicio DD/MM/AA	Fecha Final DD/MM/AA	Total días	Total meses	Total años
1							
2							
3							
4							
5							
				TOTAL			

EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA REQUERIDA

No.	Entidad	Cargo Desempeñado	Fecha Inicio DD/MM/AA	Fecha Final DD/MM/AA	Total días	Total meses	Total años
1							
2							
3							
4							
5							
				TOTAL			

NOTA: De conformidad con lo establecido en el **numeral 2.4.2** del complemento del pliego de condiciones, el proponente debe presentar junto con su oferta la documentación que acredite la formación y experiencia requerida del equipo de trabajo ofrecido.

La experiencia se debe diligenciar en orden cronológico de ejecución (de la más antigua a la más reciente).

FORMATO N° 7

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR HOJA DE VIDA (INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO)

Yo _____ *(Nombre de la persona que va ocupar el rol)*, mayor de edad, identificado con número de cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, autorizo la presentación de mi hoja de vida, en el proceso de selección por **Concurso de Méritos Abierto No. SDH-CMA-0001 - 2023**, como parte del equipo de trabajo del proponente _____ *(Nombre o razón social del Proponente)* en el perfil de _____.

En caso de que la oferta presentada sea adjudicada al proponente en el cual hago parte como profesional que integra el equipo de trabajo, me comprometo a participar en el mismo para el cumplimiento del objeto, obligaciones y actividades que se describen en los documentos que integran el proceso contractual.

Asimismo, bajo la gravedad de juramento manifiesto que no he presentado mi documentación, en ninguna otra oferta presentada para el mismo Concurso de Méritos.

Se expide en Bogotá, D.C., a los (indicar fecha)

_____
Firma
Nombre completo
Documento de Identidad

FORMATO N° 8

EXPERIENCIA ADICIONAL PONDERABLE DEL PROPONENTE

No. CONSECUTIVO DEL CONTRATO EN EL RUP	CODIGO UNSPSC*	No. DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATANTE	VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EN SMMLV

*Relacione únicamente el (los) código(s) que aplican para este proceso de selección

NOTA: Sólo se aceptarán los contratos que se encuentren debidamente registrados en el RUP.

Para la verificación de las certificaciones de experiencia se tendrán en cuenta los parámetros establecidos en el **numeral 2.4.1.** del complemento del pliego de condiciones, y su ponderación se efectuará de acuerdo con lo establecido en **numeral 3.6.1** del mismo complemento.

FORMATO N° 9

FORMATO 9A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

(Este Formato **ÚNICAMENTE** debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros)

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

Proceso de contratación: SDH-CMA-0001-2023 cuyo objeto es: "*Realizar una evaluación costo-efectividad de las distintas modalidades de apoyos alimentarios y Transferencias Monetarias ejecutados por la Secretaria Distrital de Integración Social (SDIS), en el marco del Sistema Distrital de Evaluación, con el fin de determinar su contribución a la disminución de la inseguridad alimentaria en la ciudad.*"

Estimados señores:

_____ (nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente), identificado(a) como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de _____ (nombre o razón social del proponente), presento ofrecimiento optando por el puntaje de Apoyo a la Industria Nacional Colombiana por la prestación de servicios nacionales o con trato nacional.

(**Opción 1.** Incluir en el caso de los proponentes nacionales, para los proponentes plurales en el que uno de sus integrantes es proponente nacional o, para los extranjeros con derecho a trato nacional que no manifieste su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país o decidió aplicar la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015)

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos al menos el **cuarenta por ciento (40%)** del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, de conformidad con el tercer inciso del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Para el cumplimiento de esta obligación, deberá verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal no inferior al **cuarenta por ciento (40%).** Adicionalmente, el Contratista, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

(**Opción 2.** Incluir en el caso de proponentes extranjeros con derecho a trato nacional que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país, aplicable en virtud del respectivo acuerdo comercial, caso en el que NO aplicará la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015)

Manifiesto que los servicios de ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de (indicar nombre del país de origen de los servicios), país con el que la República de Colombia tiene (indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones). A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en (Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país), para lo cual adjunto la siguiente documentación: (Señalar anexos al Formato 10A, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país).

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____
_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO 9B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

(Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.)

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

Proceso de contratación: SDH-CMA-0001-2023 cuyo objeto es: "*Realizar una evaluación costo-efectividad de las distintas modalidades de apoyos alimentarios y Transferencias Monetarias ejecutados por la Secretaria Distrital de Integración Social (SDIS), en el marco del Sistema Distrital de Evaluación, con el fin de determinar su contribución a la disminución de la inseguridad alimentaria en la ciudad.*"

Estimados señores:

_____ (nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente), identificado(a) como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de _____ (nombre o razón social del proponente), presento ofrecimiento para contratar durante la ejecución del contrato personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de los soportes que así lo certifiquen. Adicionalmente, el contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO N° 10

VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

_____ (insertar nombre del proponente o del representante legal del proponente o del revisor fiscal, según corresponda), identificado(a) como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de _____ (insertar nombre o razón social del proponente), identificado con NIT _____ (insertar número de NIT), bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, certifico que a la fecha de cierre del proceso de selección por **Concurso de Méritos Abierto No. SDH-CMA-0001-2023** la planta de personal de la empresa cuenta con el siguiente número de trabajadores con discapacidad:

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

Adicionalmente, en caso de resultar seleccionados en el proceso, la empresa que represento se obliga a mantener vinculado el número de personas relacionadas en el cuadro anterior, por un lapso igual al plazo de ejecución del contrato.

Adjunto al presente formato el certificado vigente expedido por el Ministerio de Trabajo que evidencia las personas en situación de discapacidad vinculadas a la planta de personal de la empresa.

Para constancia se firma a los _____ (Insertar fecha de expedición).

_____
(Firma del proponente o del representante legal del Proponente o del revisor fiscal, según corresponda)
Nombre: (insertar nombre del proponente o del representante legal del proponente o del revisor fiscal, según corresponda)
Cargo: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información)
(Insertar nombre del proponente o razón social del proponente)
(Insertar NIT del proponente)

FORMATO N° 11

FORMATO 11A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

(Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10%) y acrediten la condición de emprendimiento y empresa de mujeres)

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

Proceso de contratación: SDH-CMA-0001-2023 cuyo objeto es**: *"Realizar una evaluación costo-efectividad de las distintas modalidades de apoyos alimentarios y Transferencias Monetarias ejecutados por la Secretaria Distrital de Integración Social (SDIS), en el marco del Sistema Distrital de Evaluación, con el fin de determinar su contribución a la disminución de la inseguridad alimentaria en la ciudad."***

Estimados señores:

(Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador) identificados con (Incluir los números de identificación), en nuestra condición de representante legal (y revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador) de (Incluir la razón social de la persona jurídica) identificada con el NIT (Incluir el NIT), en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

(El Proponente escogerá una de las siguientes tres (3) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresas de mujeres:)

(**Opción 1.** Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año)

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación:

Identificación de las mujeres en la persona jurídica	**Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**	**Tiempo en el que las mujeres han mantenido la participación**

(**Opción 2.** Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.)

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellas cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en el nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación:

Nombre completo y número de identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo en la persona jurídica	**Número de mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica**	**Tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica**
		(Indique únicamente el tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica)

Como soporte de esta declaración se anexa copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

(**Opción 3.** Incorporar si se reúnen las dos (2) condiciones previstas en los siguientes literales: a) cuando la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año y b) cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.)

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que: i) más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación y ii) por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han

estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

En el siguiente cuadro señalamos la distribución de los derechos en la sociedad, el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación, la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación de estas:

Identificación de las mujeres en la persona jurídica	**Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**	**Tiempo en el que las mujeres han mantenido la participación**	**Nombre completo y número de identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo en la persona jurídica**	**Número de mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica**	**Tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica**

Como soporte de esta declaración se anexa copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

En constancia, se firma en _____, a los ____días del mes de _____ de 2022

_____ Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica

_____ Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo

FORMATO N° 12
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

Proceso de contratación: SDH-CMA-0001-2023 cuyo objeto es**:** "***Realizar una evaluación costo-efectividad de las distintas modalidades de apoyos alimentarios y Transferencias Monetarias ejecutados por la Secretaria Distrital de Integración Social (SDIS), en el marco del Sistema Distrital de Evaluación, con el fin de determinar su contribución a la disminución de la inseguridad alimentaria en la ciudad.***"

_____ (nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente), identificado(a) como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de _____ (nombre o razón social del proponente) manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Secretaría Distrital de Hacienda para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Secretaría Distrital de Hacienda, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
3. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de contratación **SDH-CMA-0001-2023.**
4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de contratación **SDH-CMA-0001-2023**, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
5. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados y asesores.
6. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ (Insertar fecha de expedición).

_____
(Firma representante legal del Proponente o del proponente persona natural)
Nombre: (insertar nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente)
Cargo: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información)
(Insertar nombre o razón social del proponente)
(Insertar NIT del proponente)

FORMATO No. 13

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Bogotá, D.C. ___ de _____ de 2022.

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA
Ciudad

En virtud de la Ley 1581 de 2012 *"Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales",* el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, y demás normas concordantes, autorizo a la Secretaría Distrital de Hacienda el uso de la información registrada y almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del objeto contractual.

Lo anterior, hace referencia a la información que le sea solicitada a la Secretaría Distrital de Hacienda en el desarrollo de sus funciones institucionales por cualquier ente gubernamental o social o político o ciudadano, entre otros los siguientes datos: nombres, número de documento de identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, profesión, hoja de vida académica, certificados y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley, para que dicho tratamiento se realice con los fines relacionados con el desarrollo del proceso de gestión contractual de productos o servicios que la Secretaría Distrital de Hacienda requiera para su funcionamiento de acuerdo con la normatividad vigente.

Con la aceptación de la presente autorización, se permite el tratamiento de los datos personales para los fines mencionados y se reconoce que los datos suministrados a la Secretaría Distrital de Hacienda son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información.

_____
(Firma representante legal del Proponente o del proponente persona natural)
Nombre: (insertar nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente)
Cargo: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información)
(Insertar nombre o razón social del proponente)
(Insertar NIT del proponente)

FORMATO No. 14

RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
(DIRECTIVA DISTRITAL No. 003 DEL 24/02/2021

FORMATO 14 A
RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
PERSONA NATURAL

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía N°_____ expedida en la ciudad de _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI ( ) NO ( ) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación

ENTIDAD ESTATAL (de cualquier orden)	NUMERO DE CONTRATO (VIGENTE)	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los _____

_____
Firma
Nombre
Cédula de Ciudadanía

FORMATO 14 B
RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
PERSONA JURIDICA

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía N°_____ expedida en la ciudad de _____, en calidad de representante legal de _____ con NIT_____ manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI () NO () he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación

ENTIDAD ESTATAL (de cualquier orden)	NUMERO DE CONTRATO (VIGENTE)	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los _____

_____
Firma
Nombre
Cédula de Ciudadanía

FORMATO 14 C
RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía N°_____ expedida en la ciudad de _____, en calidad de representante legal de _____ con NIT_____, e integrante del (consorcio o unión) _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI ( ) NO ( ) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación

ENTIDAD ESTATAL (de cualquier orden)	NÚMERO DE CONTRATO (VIGENTE)	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los _____

_____
Firma
Nombre
Cédula de Ciudadanía

Nota: El presente formato debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

ANEXOS

Anexo No. 1: Anexo Técnico.

Anexo No. 2: Matriz de análisis de riesgo contractual.

Anexo No. 3: Estipulaciones contractuales adicionales.

(VER DOCUMENTOS PUBLICADOS EN EL SECOP II)

Elaboró: Cristian Giovanni Bohórquez Molano - Abogado Subd Asuntos Contractuales	CRISTIAN GIOVANNI BOHORQUEZ MOLANO Firmado digitalmente por CRISTIAN GIOVANNI BOHORQUEZ MOLANO
Aprobó: Jairo Lázaro Ortiz -Subdirector técnico Subd. Asuntos Contractuales	Jairo Lázaro Ortiz Firmado digitalmente por Jairo Lázaro Ortiz