ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA		
1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC**	83121701 83121702 83121703
	Valor Estimado según Plan	$ 37.332.000
	Tipo de Presupuesto Asignado	Recursos de Inversión
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones	293-Prestar el servicio de monitoreo, clasificación, medición y análisis de la información generada, registrada, emitida y publicada en los diferentes medios de comunicación sobre la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	
Código BMP – Banco Municipal de Proyectos de inversión Pública	2020110010190	
Acta de Comité de Contratación	Comité del 06 de marzo de 2024	
Resolución de Delegación No.	Resolución 204 del 23 de junio de 2020 modificada por las Resoluciones 136 del 26 de marzo de 2021, 413 del 29 de agosto de 2022 y 054 del 14 de febrero de 2024	
Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos.	La presente contratación se adelantará a través de la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, así como lo dispuesto en el Título 1, Capítulo 2 “Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública”, Sección 1 “Modalidades de Selección”, Subsección 5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. Lo anterior, atendiendo a las especiales características del proceso que se requiere adelantar, en el entendido que el presupuesto estimado para llevar a cabo el mismo no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, de conformidad con la Circular de cuantías de la vigencia 2024 por medio de la cual la SGA adoptó la tabla de cuantías para los procesos de selección de la presente vigencia, estableciendo la mínima cuantía, por lo que se reúnen los presupuestos del marco normativo referido con antelación respecto de la modalidad de selección de Mínima Cuantía. Es importante señalar que lo que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas, o en este documento, se aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes sobre la materia. Así mismo, se aplicarán las normas propias del Distrito Capital y las reglamentaciones internas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	
Documentos soporte del Estudio previo	Los siguientes documentos hacen parte integral del presente documento: Análisis del sector Anexo Técnico Estudio de mercado Matriz de Riesgos Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP Solicitud de contratación Cotizaciones	
2. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN		

<table>
<tr><td>Constancia de cumplimiento Análisis del Sector</td><td>Se deja constancia que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015.

<table>
<tr><th>VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</th><th>NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR</th><th>TIPO DE CONTRATO</th><th>RIESGO</th></tr>
<tr><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr>
</table>

Ver anexo Análisis de Sector.</td></tr>
<tr><td>Verificación Acuerdo comercial (TLC)</td><td>De acuerdo con el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCEEICP-MA-03 - V1. 24/11/2021, expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.</td></tr>
<tr><td>Secretaría</td><td>Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>Lugar de Ejecución</td><td>Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>Tipo de contrato</td><td>Prestación de Servicios</td></tr>
</table>

3. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

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

A. Elementos de contexto

El Programa de Gobierno de la nueva administración del Alcalde Carlos Fernando Galán llamado "Bogotá Camina Segura" para el período de 2024 – 2027, constituirá en particular desde el segundo semestre de 2024 el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, el cual se baja en 7 pilares desde los cuales se planteará la transformación en temas fundamentales para la capital colombiana, como son:

1- Bogotá camina segura: *aborda temas clave para la solución de las principales problemáticas de Bogotá. Incluye un Plan Integral contra el Crimen Organizado, la presencia institucional constante y el control territorial, el fortalecimiento de la investigación y judicialización, así como la participación ciudadana y construcción de tejido social para la seguridad. También destaca medidas específicas para la protección de la vida y la seguridad de las mujeres, mejoras en la infraestructura para la movilidad, un cambio en las formas de desplazamiento y hace énfasis especial en el mejoramiento en la calidad del transporte público.*

2- Bogotá debe ser la misma para toda su gente: *en este pilar se plantea la visión social de una Bogotá inclusiva y equitativa. Propone las principales medidas para erradicar la pobreza y el hambre, asegurar educación de calidad para cerrar brechas, garantizar derechos en los colegios, promover trayectorias educativas equitativas y fortalecer la atención primaria y capacidades básicas en salud pública. Busca posicionar a Bogotá como modelo nacional en salud digital, integrar la salud mental en los servicios de salud, garantizar seguridad sanitaria, impulsar el talento humano y el desarrollo tecnológico en salud. Además, prioriza la atención en salud para las mujeres.*

3- Bogotá camina con su gente: *tiene como clave atender las necesidades de las personas de las diferentes poblaciones que habitan Bogotá. Destaca la importancia de soñar, ser y crecer en un entorno inclusivo para los niños, niñas y jóvenes.*

El programa plantea estrategias para dignificar a las personas mayores, a los habitantes de calle y para atender a la ruralidad y al campesinado; propone una ciudad más incluyente y diversa. Bogotá será la capital de la diversidad étnica y cultural, reconociendo a las víctimas y trabajando por la paz, la memoria y la reconciliación.

4- Una ciudad más amable: *propone proyectar a Bogotá a mayor escala, gestionarla como una ciudad digna y justa, revitalizar y proteger a los residentes. El gobierno cumplirá con el Plan de Acción Climática para generar nueva confianza ambiental y climática, promover la movilidad sostenible, adoptar un urbanismo regenerativo, implementar economía circular, impulsar la competitividad y crecimiento verde*
Esta administración trabajará para avanzar hacia una ciudad inteligente con acceso a información ambiental, promover la justicia ambiental, asegurar financiamiento para la confianza ambiental y climática. Además, garantizar el bienestar animal, fomentar la apropiación social del espacio público, iniciar una nueva etapa del cuidado, desarrollar hábitats incluyentes, y asegurar servicios públicos de calidad.
5-Apropiación y disfrute de la ciudad: *Bogotá garantizará a toda la ciudadanía el acceso equitativo al deporte, la creación de espacios seguros para el deporte, la recreación, y la promoción de la cultura para la población.*
6-Aprovechemos nuestro potencial: *Bogotá, como capital, ha construido bases para impulsar su productividad. Promoveremos el emprendimiento a través de la estrategia 'Aprender a Emprender', el programa 'Bogotá Paga por Resultados'. Con una apuesta para la transformación digital como motor de desarrollo económico y social, e incrementará su inversión en ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo del potencial de la ciudad.*
7-Un gobierno moderno que cumple*: este pilar reconoce la importancia de la eficiencia y transparencia en la gestión pública; de este modo, buscamos generar confianza mediante la modernización administrativa y una relación más cercana con la ciudadanía, fomentando su participación activa para contribuir a la transformación de la ciudad.*

Ahora bien, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D.C., 2020-2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI", vigente que se aprobó por el Concejo de Bogotá mediante el Acuerdo No. 761 del año 2020, constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, para lograr una redistribución más equitativa de los costos y beneficios de vivir en Bogotá.

En el marco del anotado Plan de Desarrollo, el Capítulo IV del precitado Plan, en la definición de programas y cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible, establece como Propósito 5: Construir Bogotá - Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, buscando garantizar un gobierno empático, íntegro, participativo y transparente que permita la integración del Distrito con la región, a través de la promoción de alianzas orientadas a la acción colectiva y al sentido de la corresponsabilidad, la concurrencia y la subsidiaridad entre todos los actores de Bogotá – Región, para alcanzar este propósito, implica la puesta en marcha de estrategias que permitan a la administración caracterizarse por ser proba, transparente e íntegra y por ejecutar procesos de participación ciudadana, programas y proyectos de gobierno abierto y de territorios inteligentes, así como alianzas públicas y privadas y de integración regional para alcanzar dichos propósitos.

Dentro del mencionado propósito, se relaciona el Programa estratégico: 15. Gestión pública efectiva, abierta y transparente y el Programa General 51 Gobierno Abierto, pretende que la Administración Distrital gobierne con la ciudadanía, bajo una estrategia de gestión pública que promueve prácticas de transparencia en el gobierno, canales de participación ciudadana para el diseño e implementación de planes, normas y políticas públicas, y mecanismos que estimulen el aprovechamiento de las capacidades, de la experiencia, del conocimiento y entusiasmo de la ciudadanía para generar soluciones a todo tipo de problemáticas comunes; para lo cual se priorizará el uso intensivo de una plataforma virtual y de herramientas TIC que faciliten y unifiquen la interoperabilidad de los sistemas de información del Distrito.

El desarrollo del mencionado programa, se estructura en los siguientes aspectos: 1) Transparencia: rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, compartir información pública útil para acceder a servicios, trámites, documentos de interés, promover el uso de datos y archivos abiertos, facilitar el control ciudadano al presupuesto y la contratación, implementar medidas para luchar contra la corrupción de la mano de la ciudadanía, modernizar los procesos y canales para interactuar con la ciudadanía y fomentar

una cultura de la integridad como servidores públicos; 2) Participación: promover una participación vinculante en la formulación de planes, normas y políticas, la participación con decisión en la orientación del presupuesto, la elaboración de proyectos e iniciativas comunitarias; 3) Colaboración: invitar a la ciudadanía a colaborar en la búsqueda de nuevas soluciones a los retos de Bogotá.

Así mismo, el mencionado propósito, define en el programa 56 al de Gestión Pública efectiva, sector del cual hace parte la Secretaría General y por ende la Consejería de Comunicaciones, que propende, entre otras cosas, por posicionar la gerencia pública distrital al servicio de la ciudadanía; lograr una institucionalidad que articule acciones entre Bogotá y la Región; construir agendas públicas integrales que promuevan el intercambio de saberes para generar bienes y servicios acordes con las necesidades de la ciudadanía; hacer la gestión pública más transparente, moderna, innovadora y efectiva y tomar decisiones basadas en datos, información y evidencia, haciendo uso de la tecnología y la transformación digital.

Dentro del mencionado propósito 5: "Construir Bogotá región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente", se espera posicionar al Gobierno Abierto de Bogotá – GABO como una nueva forma de gobernanza que reduce el riesgo de corrupción e incrementa el control ciudadano del gobierno, a partir de un conjunto de estrategias que permitan a la administración caracterizarse por ser proba, transparente e íntegra y por ejecutar procesos de participación y colaboración ciudadana a partir de mejorar procesos institucionales que propicien un mejor relacionamiento entre la Administración Distrital y la Ciudadanía.

En virtud de lo anterior, cabe precisar que es la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá el "brazo técnico" que apoya el seguimiento y cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo, la cual funge como aliada en la materialización de los grandes proyectos estratégicos de ciudad, impulsa la modernización institucional, la incorporación de prácticas de transparencia y eficiencia en la gestión; y trabaja para modernizar y robustecer la red multicanal de servicio a la ciudadanía, que tradicionalmente ha estado a su cargo.

Así mismo, el plan de gobierno "**Bogotá Camina Segura**" en la iniciativa "Bogotá Camina con su gente", se estableció como pilar la comunicación accesible e inclusiva así: Las comunicaciones del Distrito implementarán las medidas establecidas en los marcos normativos (Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública 1712 de 2014, Resolución MinTIC 1519 de 2020 y afines), de manera tal que se garantice que la información sea accesible e inclusiva, teniendo en cuenta las particularidades lingüísticas y comunicativas de la población sorda, ciega y sordociega que habita la ciudad, con el objetivo de promover el goce efectivo del derecho a la información y comunicación accesible, por medio de los ajustes razonables específicos para las sedes electrónicas, páginas web y para las oficinas de relacionamiento con el ciudadano. Seremos un gobierno comprometido con abrir y promover espacios que permitan el desarrollo pleno de la cultura sorda, ciega y sordociega en la ciudad con criterios de interseccionalidad. Queremos que Bogotá sea una ciudad donde la población sorda, ciega y sordociega tenga garantizado su derecho a la ciudad, al espacio público y a la oferta cultural y deportiva existente.

Lo anterior, se materializa y ejecuta a través de entre otros proyectos de inversión, el 7867 "Generación de los lineamientos de comunicación del Distrito para construir ciudad y ciudadanía", gestionado por la Oficina Consejería de Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., el cual tiene como objetivo central "Lograr que la comunicación pública distrital se dirija hacia el mismo objetivo y visión de ciudad, reconociendo y abordando las necesidades de la ciudadanía y generando confianza para incentivar su participación en la construcción de Ciudad.", con lo que podrá unificar el objetivo de comunicación para todas las entidades del Distrito, y orientar todas las acciones en materia de comunicación que desarrolle esta administración hacia la misma visión de ciudad por medio de una articulación interinstitucional que logrará una comunicación pública que conecte con los intereses del ciudadano.

El mencionado Proyecto de Inversión, se fundamenta en varias estrategias y perspectivas ciudadanas, partiendo del precepto que la comunicación Pública es concebida como un servicio público que tiene por objetivo principal, informar y recibir información veraz

e imparcial con un sentido social, y fue estructura a partir de lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 140 de 2021 a la Oficina Consejería de Comunicaciones le corresponde, entre otras gestiones, formular, orientar y proponer políticas y lineamientos en materia de comunicación pública, siendo de su naturaleza la articulación de acciones con otras Autoridades públicas, así como la generación de una serie de mensajes que procuren por materializar todos aquellos objetivos y fines que se proponen en la búsqueda de un gobierno legítimo, eficiente y transparente.

Partiendo del sentido de la propuesta "Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI" a través del cual se pretende llegar mucho más a aspectos como sistemas de cuidado, convivencia, participación y cultura ciudadana, enfoques diferenciales, de género y territorio, toma gran importancia la necesidad de establecer, formular, orientar, desarrollar y evaluar políticas claras de comunicación, que garanticen el goce real y efectivo de los componentes propuestos en el Plan de Desarrollo 2020-2024.

Dentro de las estrategias del proyecto está (entre otras) la articulación institucional en materia de comunicación a nivel distrital, buscando que cada una de las acciones formuladas, generen espacios de participación interactiva, frente a las necesidades de la ciudadanía y los compromisos asumidos por la Administración. Es decir, la generación de lineamientos y/o directrices comunicacionales, que permitan maximizar la comunicación distrital en un objetivo que garantice que la misma, tenga una difusión efectiva y eficiente al llegar de manera focalizada a cada uno de los ciudadanos y concentrándose en los problemas locales que en realidad los afectan, como herramienta de gestión distrital.

De otra parte, los desarrollos tecnológicos e informáticos han generado un reto en los gobiernos al involucrar nuevos medios de comunicación, contemplar canales alternativos, que se consolidan en las diferentes estructuras de la ciudad, que deben conducir (en doble vía) a la participación ciudad y a la rendición de cuentas, como medios que garanticen la transparencia y el acceso oportuno y de calidad a todos los grupos de valor (entes de control, ciudadanía, Concejo, academia, gremios, ONG, etc)

La comunicación como elemento estratégico en el desarrollo de Planes de Gobierno, arroja positivos márgenes de costo-beneficio social, garantizando la participación ciudadana y la divulgación de los bienes, servicios, proyectos, estrategias, y tal como lo dicta la Ley, certificando que la información generada por la Administración Distrital no podrá ser reservada o limitada, y que por el contrario, será de carácter público, y que permitirá la articulación, el vínculo con el entorno, y la capacidad de identificar y gestionar información interna y externa, fuentes de información, así como coadyuvar en el cumplimiento de los planes.

En conclusión, la comunicación distrital es un elemento estratégico para el conocimiento, entendimiento y evaluación de los propósitos, programas, y metas del Plan de Desarrollo, la cual garantizará que llegue de manera oportuna, clara y con calidad, los avances y logros de la Administración Distrital, y que sean los mismos ciudadanos y partes interesadas, quienes evalúen y retroalimenten los logros y beneficios en términos del ejercicio pleno de los derechos y de deberes ciudadanos.

La ejecución del proyecto de Inversión se materializará a partir del desarrollo de los siguientes objetivos específicos: 1. Fortalecer la articulación interinstitucional y las estrategias de las oficinas de comunicaciones de las entidades del distrito, y; 2. Lograr una comunicación pública en la que la ciudadanía se vea identificada, a través de la realización de las siguientes actividades principales:

- Generar lineamientos, directrices y políticas en materia de comunicación pública, por medio de una articulación interinstitucional con las entidades del Distrito, la cual es la premisa para garantizar que los ciudadanos reciban información que atienda sus necesidades.

- Comunicar temas estratégicos y coyunturales priorizados según impacto, necesidad y transversalidad, los cuales divulgaran e informaran los avances gestionados por la administración distrital para el cumplimiento de los propósitos establecidos en el Plan de Desarrollo 2020-2024, que llegarán a todo el territorio, por medio de los diferentes canales de comunicación masivos, directos, comunitarios y/o alternativos.

- Mediciones de opinión pública que permiten medir la percepción de la ciudadanía con respecto al desarrollo de las campañas comunicacionales, políticas públicas, programas y proyectos que adelanta la Administración Distrital.

- Identificación de Canales de Comunicación y realidades de los territorios discriminados por grupos de interés ubicados en Bogotá-Región.

En este sentido, la línea de acción o componente definido en el proyecto como "Comunicar temas estratégicos y coyunturales de la ciudad y su gobierno acorde con los criterios establecidos en los lineamientos" cuyo alcance radica en la realización de campañas mediante las cuales se fortalece la implementación de mecanismos más eficaces para llegar directamente a la ciudadanía con información de alto impacto y largo plazo no solamente la relacionada con la gestión de las políticas distritales sino igualmente información sobre servicios, trámites, proyectos, propuestas y acciones que les sean de interés, sustenta el presente proceso contractual, el cual, mediante la ejecución de su objeto, suma al propósito principal de generar procesos de información y sensibilización para comunicar los temas estratégicos y coyunturales de la ciudad y la Administración Distrital, impactando las conductas de los actores individuales y colectivos de manera efectiva, oportuna y positiva en función de generar pro actividad, sinergias e información.

Las acciones a desarrollar en el marco del proceso contractual descrito, aportan a la meta trazada en el proyecto de inversión 7867 a partir de los siguientes criterios:

- Unicidad: explica que cada suceso comunicativo tiene la característica de su singularidad, de su particularidad, por lo que debe estar articulado al eje objetivo de la comunicación, estrategia y de programas, del gobierno distrital.
- Efectividad: se manifiesta en todas las estrategias audiovisuales, donde se busca llegar al mayor número de ciudadanos de todas las localidades, a los grupos objetivos y/o a los estratos de manera impactante, generando receptividad, valoración y posicionamiento de los mensajes institucionales.
- Claridad: busca que la información llegue al ciudadano de manera precisa, amigable y directa, de un modo tal que le permita conocer y participar de las políticas y actuaciones de la Administración Distrital, tomar decisiones y acceder a los servicios y bienes públicos ofrecidos.
- Oportunidad: evidenciada en la capacidad de comunicar en el momento justo, es decir, cuando el ciudadano requiere de la información para poder intervenir en las decisiones públicas, acceder e incidir efectivamente en los bienes y servicios del Estado, lo anterior mediante el desarrollo de los componentes de servicios de emisión que comprende la divulgación de las campañas de bien público y el de servicios de producción, que comprende la preproducción, producción y postproducción de piezas audiovisuales.
- Visibilidad: tiene como propósito que las políticas y las respectivas entidades ejecutoras sean percibidas como tal no sólo por los gobiernos sino también por la sociedad civil.
- Eficiencia: implica obtener los mejores resultados con el mayor ahorro de costos o el uso racional de los recursos, especialmente, en lo financiero.

Las anteriores afirmaciones, son entonces determinantes para que la Consejería de Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, instrumentalice integralmente el proceso de divulgación de las políticas públicas y principales acciones del gobierno distrital, defina canales de interlocución entre la administración y los ciudadanos, gestione los recursos, diseñe e implemente campañas y formas comunicativas para el Despacho del Alcalde Mayor y la Secretaría General, sin dejar de ser un referente y factor de apoyo para todas las entidades del Distrito; lo que hace imperativo la adopción de un conjunto de estrategias que aseguren eficacia, posicionamiento y realización de las finalidades del proceso comunicativo institucional.

Resulta pertinente señalar que, la participación de la dependencia en la presente contratación, se considera necesaria ya que la realización de eventos y actividades, corresponden a acciones de divulgación institucional que permiten interacción directa o indirecta con la ciudadanía en procura de informar el actuar Distrital en desarrollo de los programas, proyectos, acciones y obras que gestiona en procura de atender a las necesidades comunes de la ciudadanía y sus comunidades.

También, cabe precisar que la participación de la Oficina dentro del presente proceso aporta a la ejecución de la Meta No. "2. Comunicar el 100% de los temas estratégicos y coyunturales de la ciudad y su gobierno acorde con los criterios establecidos en

los lineamientos.", del proyecto de inversión, con el desarrollo de la actividad "1. Diseñar y desarrollar los temas estratégicos y coyunturales de la ciudad y su gobierno."

En este sentido, para el 2024 se plantea con estrategias de mediano y largo plazo fortalecer la capacidad creadora y transformadora de la ciudadanía y la coloquen al servicio del bienestar colectivo, apuesten al acceso, la permanencia y al mejoramiento de la calidad educativa, transformen los patrones de consumo, la promoción de hábitos de vida saludables.

La comunicación se convierte en un elemento estratégico en el desarrollo de Planes de Gobierno, arroja positivos márgenes de costo-beneficio social, garantizando la participación ciudadana y la divulgación de los bienes, servicios, proyectos, estrategias, y tal como lo dicta la Ley, certificando que la información generada por la Administración Distrital no podrá ser reservada o limitada, y que por el contrario, será de carácter público, y que permitirá la articulación, el vínculo con el entorno, y la capacidad de identificar y gestionar información interna y externa, fuentes de información, así como aportar en el cumplimiento de los planes.

Así las cosas, teniendo en cuenta que se hace imprescindible el establecimiento de una comunicación fluida, asertiva, participativa y vinculante con la ciudadanía y los diferentes públicos que integran la ciudad, surge la necesidad de articular una Estrategia Pública de Comunicación con el quehacer administrativo al servicio de la ciudadanía con un enfoque de difusión y oportunidad en la información sobre los servicios públicos y beneficios que se brindan y se desarrollan en el ejercicio de las funciones institucionales y su estado de avance, de promoción en cuanto a los derechos, deberes y obligaciones recíprocas entre la Administración y la ciudadanía frente a la responsabilidad de lo público, con criterios de formación, proximidad, participación, corresponsabilidad, oportunidad y veracidad en la información sobre el orden actual de las políticas públicas distritales.

En razón a lo expuesto, las informaciones emitidas a través de los diferentes medios de comunicación requieren una retroalimentación de la divulgación e intereses ciudadanos, mediante un análisis de contenido, el cual permita, crear conciencia del poder que tienen los ciudadanos para interactuar con los medios, dar su opinión sobre las piezas comunicacionales y ejercer su derecho a cuestionar los mensajes de los medios y proponer alternativas. De esta manera, se obtiene un permanente diagnóstico sobre el tratamiento periodístico de la información, teniendo en cuenta la percepción que se tienen de las diferentes estrategias comunicacionales y la forma en las que sus voceros públicos transmiten la información del Gobierno Distrital a los ciudadanos.

En este marco, el monitoreo de medios, funciona como una herramienta útil para el análisis crítico, la medición y evaluación cuantitativa y cualitativa la cual se materializa entonces en la cantidad de publicaciones y espacios destinados a los medios de comunicación, pudiendo así contar con una información precisa y clara sobre la gestión de la Administración e insumos para la mejor y óptima toma de decisiones estratégicas, en procura de posibilitar los procesos de interacción gobierno-ciudadanía, legitimación y materialización de las metas y objetivos estratégicos estructurados, tomando como punto de partida un concepto de articulación institucional para la divulgación coherente y monitoreo pertinente y consistente de los mensajes públicos.

B. Necesidad Concreta:

La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C., requiere contar con la prestación del servicio de monitoreo, clasificación, medición y análisis de la información generada, registrada, emitida y publicada en los diferentes medios de comunicación sobre la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., aportando al cumplimiento real de las estrategias comunicacionales, la inclusión e interacción de la ciudadanía a través de escenarios de participación e información oportuna en el marco del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D.C., 2020-2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI".

Lo anterior por cuanto, la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. busca no solo garantizar el objetivo misional de comunicar, sino catalizar y sistematizar a manera de retroalimentación la divulgación e intereses ciudadanos, para el mejor hacer de la estrategia de divulgación de la entidad y la Administración Distrital.

Siendo insuficiente el equipo de trabajo in house, la especialidad de cada uno de los componentes del proceso de divulgación, requiere contar con los servicios de una empresa especializada en monitoreo de medios que permita bajo los parámetros de la optimización de recursos, eficiencia y eficacia, alimentar la estrategia distrital de comunicaciones, a través del análisis crítico, la medición y evaluación cuantitativa y cualitativa mediante la cantidad de publicaciones y espacios destinados a los medios de comunicación.

En tal sentido, la contratación que se pretende adelantar permitirá materializar los objetivos, metas y actividades del Proyecto de Inversión 7867, en un escenario de selección objetiva del proponente buscando mejora en los beneficios y la calidad del servicio para la Entidad.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto	Prestar el servicio de monitoreo, clasificación, medición y análisis de la información generada, registrada, emitida y publicada en los diferentes medios de comunicación sobre la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Alcance	El contratista debe garantizar el monitoreo de medios de comunicación como radio, televisión, prensa, revistas, medios digitales tradicionales y no tradicionales y medios alternativos / comunitarios, conforme a las condiciones descritas en el Anexo Técnico, las 24 horas al día y los 7 días a la semana, dado que la información que será monitoreada depende de la situación en tiempo real y está sujeta a las necesidades de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., el despacho del Alcalde Mayor de Bogotá y la Administración Distrital.
Clasificador UNSPSC – Cuarto nivel	Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; los cuales son:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
83000000 – Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público.	83120000 – Servicios de Información	83121700 – Servicios de Comunicación Masiva	83121701 – Servicios Relacionados con la Televisión
83000000 – Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público.	83120000 – Servicios de Información	83121700 – Servicios de Comunicación Masiva	83121702 – Servicios Relacionados con la Radio
83000000 – Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público.	83120000 – Servicios de Información	83121700 – Servicios de Comunicación Masiva	83121703 – Servicios Relacionados con el Internet

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Descripción Técnica del Objeto a contratar	Las especificaciones técnicas, actividades y de prestación del servicio se encuentran establecidas en el anexo técnico que hace parte integral del presente documento.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Estudio de mercado - Valor estimado del contrato

A. DETERMINACIÓN VALOR MÁXIMO DEL SERVICIO A CONTRATAR

La Oficina Consejería de Comunicaciones, en el marco del Proyecto de Inversión 7867, realizó un estudio de mercado mediante la solicitud de cotizaciones para la realización del servicio de monitoreo, clasificación, medición y análisis de la información generada, registrada, emitida y publicada en los diferentes medios de comunicación sobre la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la plataforma de Secop II de Colombia Compra Eficiente mediante la Solicitud de Información a Proveedores de número SIP-OCC-004-2024, en la cual se asociaron por los códigos 83121701 - Servicios relacionados con la televisión, 83121702 - Servicios relacionados con la radio y 83121703 - Servicios relacionados con el internet, relacionados con el objeto del proceso, evidenciándose una cantidad de 162 empresas que pueden satisfacer la necesidad de la Secretaría General.

Ítem	Proveedor
1	AYA RADIOCOMUNICACIONES S.A.S
2	Pixel Media S.A.S
3	DREAMTEAM PUBLICIDAD S.A.S
4	MERCANET SAS
5	SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES DEL ORIENTE SAS
6	FUNDACION EL CIELO EN LA TIERRA
7	EUPHORIANET SAS
8	Universal Group Agencia de Comunicaciones S.A.S
9	Arkix S.A.S
10	RAYCO S.A.
11	POLITICA Y MEDIOS INVESTIGACIONES SAS
12	DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.
13	PANDEMIA DIGITAL LTDA
14	CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS S.C
15	PUNTO CARDINAL COMUNICACIONES S.A.S
16	Carlos Hernando Rivera Ramírez
17	Contenidos Digitales K SAS
18	AVANCE JURIDICO CASA EDITORIAL S.A.S
19	JASEN CONSULTORES S.A.S.
20	GLOBALNEWS GROUP COLOMBIA SAS
21	Notinet S.A.S
22	Cooperativa de Trabajo Asociado Soluciones de Audio y Video - SAVI
23	ARD
24	AXESNET
25	MEDIA COMMERCE S A S
26	S3 SIMPLE SMART SPEEDY SAS
27	COMCORE
28	CANAL REGIONAL DE TELEVISION S.A.S
29	Dario González González
30	COMCEL S.A.
31	PYNAR SAS
32	LATINA MUSIC GROUP SAS
33	SERVIENTREGA SA
34	HAIKU
35	CENTURY
36	AUREA S.A S.
37	SKYNET DE COLOMBIA S.A.S ESP
38	CORPORACION DE ALTA TECNOLOGIA PARA LA DEFENSA
39	EXSIS DIGITAL
40	WM Wireless & Mobile S.A.S
41	CPC Agencia S.A.S.
42	RENATA
43	RED DE INGENERIA SAS

		44	CASAS COMUNICACIONES SAS	
		45	LINO CASTRO ALBORNOZ - ESTRUCTURAS ELECTROMETALICAS CASTRO	
		46	MEDIOS MILENIUM SAS	
		47	SILICE COLOMBIA S.A.S	
		48	JA&A	
		49	SEPTV	
		50	Inversion Comercial y Servicios S.A.S.	
		51	Imagen y Eventos J C	
		52	WYF Televisión Ltda.	
		53	CANAL TRO LTDA	
		54	Grupo Videobase SAS	
		55	TELCOBRAS SAS	
		56	Enlace 7 S.A.S.	
		57	ALIANZA TIC SAS	
		58	ACOTV SIMIJACA	
		59	xinermedia audiovisual s.a.s.	
		60	SOCIEDAD DE TELEVISIÓN DE LAS ISLAS LTDA	
		61	Oedg	
		62	Mario Alexander Veloza	
		63	Luis Francisco Pedraza García	
		64	GLOB@L SYSTEM WI FI S.A.S	
		65	Camilo Enrique Segura Álvarez	
		66	Yehimy Clemencia Urriago Pastrana	
		67	CANAL 1	
		68	IDEAS EN IMÁGENES Y COMUNICACIONES SAS	
		69	MiOriente	
		70	JUAN DARIO SANDOVAL ACUÑA	
		71	CORPORACION PACA	
		72	TAPTAP ADVERTISING SAS	
		73	LONDONRED SAS	
		74	GM Producción y Marketing	
		75	G2 VISUAL S.A.S.	
		76	DIGITAL PRO LTDA	
		77	Sagax Comunicaciones y Tecnología	
		78	RNA Soluciones Estratégicas	
		79	CORPORACION RCP	
		80	UKANSUKA CONSULTORES SAS	
		81	WALLACE GROUP S.A.S	
		82	OBC Partners SAS	
		83	WILSON MENDIETA SAAVEDRA	
		84	Servicios informaticos del choco	
		85	ANGIE PAOLA MORENO PERALTA	
		86	E&M DESARROLLO CORPORATIVO LTDA	
		87	ITICS S.A.S	
		88	MARKETING CONTACT CENTER SAS	
		89	ROBERTO CAMPOS FIGUEROA	
		90	VIAGED SAS	
		91	GO FILMS SAS	
		92	Siete y Ocho	
		93	GRUPO LUMA S.A.S	
		94	Compunetwork	
		95	BALUM S.A.	
		96	Producciones Willvin s.a	
		97	VICTOR DANIEL VELEZ LOPERA	
		98	Federico Andrés Gómez Fernández	
		99	Angela Andrea Lombana Barbosa	
		100	MASMEDIOS PRODUCCIONES SAS	
		101	Proyectos consultoria e ingenieria s.a.s	
		102	Agencia Sra.Lola S.A.S.	
		103	LATECNIK SAS	

		104	ASPE GROUP S.A.S	
		105	INGEPLAN.CO S.A.S BIC	
		106	FUNDACION ESCUELA	
		107	Kairos Pensamiento Digital	
		108	SATELCO INTERACTIVO S.A.S	
		109	Jhon Chivatá	
		110	ALMA ASESORES CONSULTORES INTEGRALES S.A.S	
		111	iD Works	
		112	Maria Camila Ramirez Alvarez	
		113	INSITEL SAS	
		114	CONSLITECH S.A.S.	
		115	LA PRE SAS	
		116	TICWARE COLOMBIA	
		117	DATCON S.A.S.	
		118	Citizen Life SAS	
		119	Libel Studios SAS	
		120	REDJURISTA S.A.S	
		121	ADDENDO SAS	
		122	FABIAN IGNACIO PEREZ SANTUARIO	
		123	Cesar Enrique Prieto Velandia	
		124	WORK STATION STUDIO PRO S.A.S	
		125	Luis Martinez	
		126	Fundacion Hapori	
		127	COMUNICAMOS+	
		128	LINEA COMUNICACIONES	
		129	GENTE S.A.S	
		130	Mass Medios	
		131	ORIGEN I+D SAS	
		132	CLOUD CITY COLOMBIA SAS	
		133	COMUNICACIONES DIEZ DE MARZO S.A.S.	
		134	JIME&CO SAS	
		135	Go agilist consulting sas	
		136	SERGIO DAVID SAAVEDRA SIERRA	
		137	SOLUCIONES EMPRESARIALES OASIS SAS	
		138	SOLD OUT SAS	
		139	HAPPY MONKEY FILMS SAS	
		140	Macru WN	
		141	NETCOM INGENIERIA	
		142	El CinemaLab Studios SAS	
		143	Jose David Gallego	
		144	LINEA SOLUCIONES Y ALIANZAS TECNOLÓGICAS SAS	
		145	CONSTRUCCIONES EN ARQUITECTURA E INGENIERÍA CAMPOS S.A.S.	
		146	ULA SAS	
		147	OJO DE MENTE SAS	
		148	SOLUCIONES ABI S.A.S	
		149	IMPACTO TIC	
		150	ZONA CREATIVOS SAS	
		151	INTERMEDIOS SAS	
		152	CSC TERANOVA	
		153	DYPA FILMS SAS	
		154	la caja de juguetes inc	
		155	CORPORACION REPLIQUE	
		156	TECNOBIG SAS	
		157	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONESDE LA COSTA S.A E.S.P.	
		158	Prospecta Inteligente sas	
		159	AGENCIA NEXO SAS	
		160	ENIGMAIMCTSAS	
		161	COMUNICACION & PODER S.A.S	
		162	Colombia Net de Occidente	

	De la solicitud de cotización elevada por la entidad se recibió respuesta por parte de los siguientes proveedores: • Por medio de la Plataforma de SECOP II se recibió una (1) cotización, así: 1) FLT Comunicaciones S.A.S, y a través de correo electrónico se recibió una (1) cotización, así 2) Global News Group Colombia SAS. Analizando las 2 cotizaciones presentadas, y el valor histórico del contrato suscrito en el 2023 actualizado al IPC aplicable del 9,28%, se procedió a determinar el valor máximo mensual a través de la fórmula matemática de PROMEDIO, determinando el valor medio de los valores cotizados e históricos y así en cumplimiento del principio de economía que rige la contratación de la administración pública, se pueda obtener la optimización de los recursos cumpliendo con las especificaciones técnicas exigidas para la prestación del servicio, lo cual evidencia un valor máximo mensual del servicio de **CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($5.188.957) INCLUIDO IVA**, el cual por el plazo inicial de la futura contratación genera un presupuesto oficial para el presente proceso de selección de **TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($36.322.699) INCLUIDO IVA .** **B. PRESUPUESTO OFICIAL** Se define entonces un presupuesto oficial para el proceso de selección por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($36.322.699) INCLUIDO IVA** y demás impuestos, contribuciones y costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio a contratar por la entidad. **Nota:** El presente proceso de selección se adjudicará por la suma que resulte del ofrecimiento efectuado por el oferente seleccionado respecto del valor mensual del servicio por la cantidad de meses establecidos como término inicial de ejecución de la futura relación contractual.
Forma de Pago	LA SECRETARIA GENERAL de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., cancelará el valor del contrato en mensualidades vencidas, sucesivas e iguales al valor mensual cotizado por el proponente adjudicatario del proceso de selección en su oferta, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales conforme la oferta presentada por él. Dichos pagos estarán sujeto a la aprobación del PAC de la entidad, para lo cual se tendrán en cuenta los informes mensuales de ejecución contractual remitidos por el contratista y demás documentos requeridos para el pago. **Nota 1**: El último pago estará supeditado al cumplimiento de los anteriores requisitos y la oportuna suscripción del acta de liquidación del contrato de prestación de servicios debidamente legalizado. **Nota 2:** Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, acompañada de la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, previa expedición del certificado de recibo a satisfacción de los servicios, suscrito por el supervisor del contrato. **Nota 3:** Dentro del término señalado para efectuar el pago, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., se suspenderá

	el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo. **Nota 4:** EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso cuando la suma sea igual o mayor a 0,50 centavos o por defecto cuando la suma sea menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato. **Nota 5**: El IVA, las Estampillas, la retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. De igual manera, el proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el CONTRATISTA. **Nota 6:** LA SECRETARÍA GENERAL sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. **Nota 7:** Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley. Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos. El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL no reconocerá suma alguna por estos conceptos. El interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta, por lo tanto, se entenderá que el valor por el cual se adjudicó el proceso y fue ofertado, prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y los riesgos del contrato asignados y distribuidos en la matriz de riesgos o sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.
7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo	El plazo para la ejecución del contrato será de **SIETE (7) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir la expedición del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el CONTRATISTA.
Vigencia	El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.
8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 621

CÓDIGO	O23011605560000007867
FECHA	01 de marzo de 2024
VALOR	$37.332.000
OBJETO	ID 109 Prestar el servicio de monitoreo, clasificación, medición y análisis de la información generada, registrada, emitida y publicada en los diferentes medios de comunicación sobre la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
EXPEDIDO	Subdirección Financiera

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN– REQUISITOS HABILITANTES	
Capacidad jurídica	**1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.** El proponente deberá anexar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia. **2. PODER DEBIDAMENTE CONFERIDO (SI APLICA).** En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal. **3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.** Cuya fecha de expedición no deberá ser superior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas: Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así: **Persona jurídica Nacional.** Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste

	matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal. **Persona Natural Nacional**: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente. **Persona jurídica extranjera.** Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa. Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que

autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

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

El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

4. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.

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

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

5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

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

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL como Entidad contratante.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso. • Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más. Por lo tanto,

deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

- En caso en que el documento de conformación del consorcio o la unión temporal no se presente o el mismo no venga debidamente firmado por todos sus integrantes de acuerdo con las condiciones antes señaladas la propuesta será RECHAZADA.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

▪ Si la facturación la van a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
▪ Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
▪ Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

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

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

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

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

6. SISTEMA INTEGRAL 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, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se

encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida a la fecha de presentación de la propuesta del presente proceso de selección, dicha certificación debe tener una fecha de expedición del mes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección.

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

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

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

Nota 2: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

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

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

7. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL.

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

8. CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

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

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

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

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

9. ANTECEDENTES PERSONERÍA.

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

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

10. ANTECEDENTES PROCURADURÍA.

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

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es)

	conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno). **11. RNMC** Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia". **12. POLICIA NACIONAL.** Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional. Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co no tiene costo alguno). **13. COMPROMISO DE INTEGRIDAD.** El proponente deberá indicar si acepta el contenido del anexo "Compromiso de integridad" que forma parte integral de los pliegos de condiciones. Pregunta realizada en la plataforma. **Nota:** Dentro del tiempo establecido en el cronograma del proceso, el adjudicatario deberá allegar el documento donde se logre identificar al representante legal, el Registro de Información Tributaria (RIT) y la certificación bancaria. **14. CERTIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES E INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** El oferente deberá diligenciar el FORMATO - DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA, se verificará el diligenciamiento por el representante legal del proponente singular y cada uno de los integrantes del proponente plural. **15. Registro Único Tributario RUT. Registro Único Tributario. RUT.** Actualizado de acuerdo con la Resolución No. 114 de 2020 de la DIAN. **16. Certificación de Cuenta Bancaria y RIT (Registro de Identificación Tributaria)**
Capacidad Técnica	**1. EXPERIENCIA**

Por experiencia se entiende: *"Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV."* (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único 1082 de 2015).

17. REGLAS ESPECÍFICAS:

De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, la Secretaría General requiere que los proponentes acrediten experiencia con certificaciones de contratos ejecutados y terminados, o actas de liquidación o de terminación, o de recibo final o a satisfacción cuyo objeto sea cuyo objeto y/o actividades sea o esté relacionado con prestar el servicio de monitoreo, clasificación, medición y análisis de la información generada, registrada, emitida y publicada en diferentes medios de comunicación.

Atendiendo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de la Ley 1860 de 2021, y con el fin de dar aplicación a criterios diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, los proponentes deberán acreditar su experiencia en los siguientes términos:

CLASE DE EMPRESA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Grandes empresas	Los proponentes deberán acreditar su experiencia con máximo dos (2) certificaciones
Mipyme	Los proponentes deberán acreditar su experiencia con máximo tres (3) certificaciones

De acuerdo con lo anterior se requiere que el total de los valores acreditados sea superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso, el cual corresponde a **27,94 SMMLV.**

Formato de Experiencia: Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" de la invitación, a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente. Adicionalmente, en dicho formato deberá discriminar máximo DOS (2) contratos y en el caso de MYPIMES máximo TRES (3) contratos. Documentos Soporte de la Experiencia: los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos u órdenes de servicios ejecutados, a que haga referencia en el formato de experiencia, allegando certificaciones o actas de liquidación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

a. Nombre o razón social del Contratante.
b. Nombre o razón social del Contratista.
c. Objeto del contrato.
d. Obligaciones o actividades contractuales de ser necesario.
e. Valor total del contrato (incluyendo adiciones).
f. Fecha de inicio del contrato.
g. Fecha de terminación del contrato.
h. Firma de la entidad contratante.

	Cuando se encuentren contratos ordenes de servicio simultáneos en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, la Secretaría General tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Únicamente se aceptan certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados. Así mismo, estos documentos deberán ser expedidos por quienes contrataron el servicio, es decir el contratante directo. No se aceptarán en ningún caso auto certificaciones. Si la certificación o acta de liquidación o acta de terminación, no contiene todos los requisitos solicitados en el numeral dos, podrá anexar adicionalmente copia del contrato, que permita corroborar la información de las certificaciones y la experiencia requerida. En todo caso, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente la certificación o acta de liquidación, según aplique al tipo de contrato aportado para acreditar la experiencia requerida. La Entidad se reserva el derecho de solicitar la información que considere necesaria. El cálculo de los SMMLV de los contratos que se acrediten se hará con respecto al año de finalización de los mismos. Al momento de presentar sus ofrecimientos los interesados informarán, en el formato diseñado por la entidad para tal fin, cuáles son los contratos ejecutados que solicita sean considerados para evaluar las condiciones de experiencia. Cuando el valor de los contratos en las certificaciones o el acta de liquidación, se encuentren expresados en moneda extranjera la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato. En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales: Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta. Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección, hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, la certificaciones o actas de liquidación deberá relacionar el porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural. **Personas extranjeras:** En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En cuanto a personas jurídicas que no cuenten con domicilio o sucursal en Colombia: el interesado deberá allegar en idioma castellano copia de los soportes con que pretenda acreditar la experiencia en actividades relacionada con la prestación de servicios de análisis, monitoreo, toma de muestras y caracterización físico-química y biológica de agua residual. Dichos documentos deben cumplir los requisitos señalados en la Circular Externa No. 17 expedida por Colombia Compra Eficiente. La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

	Igualmente, cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. En el caso que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda. **Inconsistencias entre formato de experiencia y soportes.** Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, prevalecerá la información que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación). La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas NO SERÁ tenida en cuenta para la evaluación.
Capacidad Financiera	La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas NO SERÁ tenida en cuenta para la evaluación.
7.2 REQUISITOS HABILITANTES ADICIONALES DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Cumplimiento de las especificaciones técnicas	La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna, pero es requisito habilitante dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar si los servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en los estudios previos y anexo técnico del presente proceso. La aceptación del cumplimiento de las especificaciones técnicas deberá efectuarse en el Anexo Nro. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
Lugar de operación del contratista	El contratista deberá tener su domicilio principal o sucursal en la ciudad de Bogotá, que permita la atención de los requerimientos y asistencia a las citaciones que realice la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá en el menor tiempo posible. En virtud de lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C., verificará en el certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio respectiva, que el proponente cuente con domicilio y/o sucursal en la ciudad de Bogotá. Tratándose de proponentes plurales, para efectos del cumplimiento del lugar de operación del contratista, el documento de conformación de esta deberá establecer que el domicilio de esta será la ciudad de Bogotá y al menos uno de sus integrantes deberá acreditar en el certificado de existencia y representación que cuenta con domicilio principal o sucursal en Bogotá.
9. FACTORES DE EVALUACIÓN	
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	El único factor de escogencia para el presente proceso de selección será el menor valor ofertado, **correspondiente al valor mensual ofertado del servicio incluido IVA, por el número de meses de ejecución establecidos como el término inicial de la futura relación contractual.** **NOTA 1:** La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo explicativo Nro. 2 de la invitación pública. **NOTA 2:** En relación con la propuesta económica, esta se deberá ofertar en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es

	igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos. **NOTA 3:** El proponente no podrá en su oferta económica superar el valor máximo mensual del servicio incluido IVA resultado del Estudio de Mercado, so pena de incurrir en causal de rechazo **NOTA 4:** La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles. **NOTA 5: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS-** En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. **NOTA 6.** La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará a la propuesta más favorable para la entidad, que será aquella que cumpla con los requisitos habilitantes (requisitos jurídicos y técnicos habilitantes,) y haya ofertado el menor valor mensual del servicio por el número de meses de ejecución del contrato.
Oferta económica	De conformidad con lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021; y el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el único factor de evaluación para el presente proceso de selección será el menor valor ofertado, correspondiente al valor mensual ofertado del servicio incluido IVA, por el número de meses de ejecución establecidos como el término inicial de la futura relación contractual, por lo tanto, el oferente deberá diligenciar la oferta económica ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II. En caso de adjuntar otro documento que contenga dicha oferta se entenderá por no escrito. En concordancia con el estudio mercado realizado para establecer los precios techo correspondiente a los servicios de monitoreo, clasificación, medición y análisis de la información generada, registrada, emitida y publicada en los diferentes medios de comunicación sobre la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se estima un presupuesto oficial de **TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($36.322.699) INCLUIDO IVA** y demás impuestos y gravámenes. **NOTA 1:** El proponente no podrá en su oferta económica superar el Presupuesto Total establecido por la Entidad con base en el Estudio de Mercado y en la lista de preguntas del SECOP II, so pena de incurrir en causal de rechazo. **NOTA 2:** La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, instalación y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles. **NOTA 3:** TODO DOCUMENTO ADICIONAL Y/O DIFERENTE A LA PREGUNTA TIPO LISTA DE PRECIOS ADJUNTO A LA PROPUESTA PRESENTADA, QUE CONTENGA LA OFERTA ECONÓMICA LA ENTIDAD LO TENDRÁ COMO NO ESCRITO. Para todos los efectos, se entenderá que la única oferta valida será la suscrita en SECOP II.

	NOTA 4: La propuesta económica debe presentarse en las preguntas tipo lista de precios que para el efecto definirá la Entidad en la plataforma SECOP II" **NOTA 5:** ERRORES ARITMÉTICOS EN LA PROPUESTA - Cuando se tenga certeza de las cantidades, los requerimientos y valores ofrecidos en la propuesta económica, y el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la Entidad podrá efectuar las correcciones a que haya lugar sobre los precios cotizados, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección. **NOTA 6:** LAS OFERTAS DEBEN PRESENTARSE EN MONEDA LEGAL COLOMBIANA. **NOTA 7:** PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS- En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. **NOTA 8:** Se adjudicará al proponente que presente el menor valor en su oferta económica, siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos.
Reglas de Desempate	En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y sus normas modificatorias, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido; conforme lo estipulado en el ANEXO COMPLEMENTARIO -INVITACIÓN PÚBLICA del presente proceso de selección
10. RIESGOS	
Análisis de Riesgo	La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los servicios que se desean contratar. **Ver documento Anexo**
Garantías	Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento la eficaz ejecución del mismo y de la seriedad de la oferta (de haber lugar a ello). Por lo anterior, el Contratista se compromete a constituir a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., NIT. 899.999.061-9, una garantía del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria, patrimonio autónomo o una póliza de seguro. De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos tanto de los emprendimientos y empresas de mujeres, así como de las MiPymes, se genera un criterio diferencial en cuanto a la garantía de seriedad de la oferta, tal como adelante se describe. Una vez analizados los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato, se estima pertinente que el CONTRATISTA constituya a favor del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, una Garantía Única que ampare los siguientes riesgos:

GARANTÍA	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	PORCENTAJE	PLAZO
Seriedad de la oferta	x				12% Para grandes empresas y 10% del valor del presupuesto para Mipymes	Contado a partir de la fecha de presentación de la oferta y tres (3) meses más.
Cumplimiento		X		SI	20% Del valor del contrato	Constituida desde la fecha de la suscripción del contrato, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		SI	5% Del valor del contrato	Constituida desde la fecha de la suscripción del contrato, más el plazo de ejecución y tres (3) años más.
Calidad del servicio			X	SI	10% Del valor del contrato	Por el término de doce (12) meses contados desde la terminación del contrato.

Nota 1: El Contratista deberá cargar, a través de la Plataforma Seco II la Garantía Única dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y cerciorarse de la aprobación de la misma en debida forma.

Nota 2: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a ampliar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.

	Nota 3: EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando en razón de las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso. **Nota 4:** Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA, para lo cual éste autoriza a la Secretaría General, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen. **Nota 5:** La SGA acudirá a los mecanismos de verificación en línea realizados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.
Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se interponga un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ, ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ.
11. CONDICIONES CONTRACTUALES	
Obligaciones Generales del Contratista	Las obligaciones generales se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.
Obligaciones Específicas del Contratista	Las obligaciones específicas se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.
Obligaciones Ambientales	Las obligaciones ambientales se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.
Obligaciones Entidad	**1.** Suscribir el Acta de inicio. **2.** Verificar que el contratista cumple con las obligaciones correspondientes a los aportes a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones, aportes a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hay lugar, de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2022 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003. **3.** Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato. **4.** Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato en la forma y oportunidad prevista a través del supervisor del contrato que designe la entidad. **5.** Proporcionar la información requerida para el cumplimiento del objeto del contrato. **6.** Expedir el certificado de prestación de servicio y cumplimiento a través del supervisor del contrato, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago.

	7. Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones derivadas de éste, conforme a los parámetros consignados en los pliegos de condiciones, estudios previos, anexo técnico y demás documentos que forman parte integral del contrato.
Liquidación	Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto — Ley 019 de 2012; el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. El contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la fecha del acuerdo que lo disponga, sin superar el plazo máximo de que trata la ley. La liquidación se efectuará mediante acta en la cual se describirán todas las actividades desarrolladas. El acta de Liquidación será firmada por los representantes legales, o sus delegados, acta que debe estar avalada por el Supervisor del contrato.
Sanciones	**CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento , o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. **Parágrafo 1º:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula. **Parágrafo 2º:** El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 3º:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista. **Parágrafo 4º:** Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. **Parágrafo 5º:** En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de cláusula penal, según el Decreto Distrital 332 de 2020. **Parágrafo 6º:** El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista. **Parágrafo 7º:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal. **Parágrafo 8º:** Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible.

	MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. **Parágrafo 1º**: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. **Parágrafo 2º:** Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **Parágrafo 3º:** El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 4º**: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa. **Parágrafo 5º**: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **Parágrafo 6º**: En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de multas, según el Decreto Distrital 332 de 2020 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. **Parágrafo 7º:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa. **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO**: Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto en la Directiva No. 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. **Parágrafo:** El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.
Terminación, modificación e interpretación	Dentro de la futura contratación a suscribir, en cumplimiento de lo establecido en 14 de la Ley 80 de 1993, le serán aplicables la terminación, modificación y/o interpretación unilateralmente el contrato, de acuerdo con los contempladas en los artículos 15 a 17 de la misma ley ya mencionada.

unilateral del contrato	
Seguimiento y monitoreo	**Necesidad de Interventoría** El Proyecto de Inversión 7867 considera que no existe necesidad de interventoría, dado que nuestra área cuenta con profesionales idóneos, que tienen la capacidad técnica para adelantar el control de ejecución y vigilar permanentemente el desarrollo contractual a través del ejercicio de la supervisión. **SUPERVISIÓN** La supervisión y control en la ejecución del contrato que se suscriba será ejercida por el Jefe de la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones quien podrá designar apoyos a la supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá designar un apoyo a la supervisión. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia. **Nota 1:** Son obligaciones de la Supervisión, las establecidas en el Manual de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., actualizado y adoptado mediante la Resolución No. 652 de 2021. **Nota 2:** En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato. **Nota 3:** La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí. **Nota 4:** Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del contrato sea asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II. **Nota 5:** La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.
Firma	**Cesar Augusto Castro Rodríguez** **Jefe Oficina Consejería de Comunicaciones**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORÓ	Juliana Ortiz Mejía Carolina Baracaldo	Contratista – Oficina Consejería de Comunicaciones Contratista – Oficina Consejería de Comunicaciones	
REVISÓ Y APROBÓ	Daniel Alberto Suarez Sosa	Asesor de Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	