SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
No. SDDE- SAMC-002-2024

OBJETO: Contratar los servicios tecnológicos para el mantenimiento evolutivo y soporte del portal web Bogotá Trabaja y la plataforma VCC, actualmente en uso por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), para facilitar la ruta de empleabilidad. Esta plataforma ofrece acceso a la ruta de empleo, agendamiento de citas y recomendaciones de emparejamiento entre hojas de vida y vacantes, todo ello gracias al uso de inteligencia artificial

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

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

AGOSTO 2024

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

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

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

I. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

1.1. DEFINICIONES Y SIGLAS:

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

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

Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su oferta para participar en el proceso de contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Presupuesto oficial	Es el valor máximo estimado por la Entidad para la Contratación
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una oferta para participar en el proceso de contratación.
Propuesta habilitada	Es aquella propuesta presentada por un Proponente que cumple con los requisitos habilitantes legales, técnicos y financieros señalados en este Pliego de Condiciones.
Propuesta rechazada	Es aquella propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones
SDDE	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

1.2. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

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

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

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

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

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

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

1.4. COMUNICACIONES:

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

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

respuestas emitidas por la SDDE a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán publicadas en el **SECOP II**, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

1.5. IDIOMA:

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

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. (Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente)

1.6. APOSTILLA O LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Para el trámite de la apostilla o legalización de dichos documentos, debe tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Por otro lado, los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados. Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con la Resolución del párrafo precedente, para efectos de la apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Haya, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Haya, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

Títulos obtenidos en el exterior

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de PREGRADO O POSTGRADO otorgados en el exterior deberá acreditar, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional o la autorización expedida por la autoridad respectiva, según sea el caso, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

1.7 CUMPLIMIENTO DE LA RECIPROCIDAD - TRATO NACIONAL

A efectos de lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

a) Oferentes, bienes y servicios provenientes de estados con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales en los términos establecidos en tales acuerdos comerciales.
b) Los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un acuerdocomercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentesde bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional con base en la revisión y comparación normativa en materia de compras y contratación pública.
c) Los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones en cuanto a la regulación andina aplicable a la materia.

1.8 CONVERSIÓN DE MONEDAS:

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

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

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

1.9 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico dará aplicación al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De igual forma, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el cual la entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En relación con la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad organizacional de los proponentes, se deben exigir de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato a suscribir, para lo cual se tendrá en cuenta la información contenida en el Registro Único de Proponentes.

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

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

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

1.11 ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

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

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

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

1.12 PUBLICACIÓN DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES:

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

1.13 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS:

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

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

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

1.14 DILIGENCIA DE CIERRE:

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

1.15 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

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

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

1.16 PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

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

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

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

1.17 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA:

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

2. Cuando el proponente no suministre la información y la documentación solicitada por la entidad dentro del término de traslado del informe de evaluación (Ley 1882 de 15 de enero de 2018).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Cuando la propuesta económica señale un valor mayor al del presupuesto oficial estimado o de sus valores unitarios o no sea presentada de acuerdo con lo requerido por la Entidad.

13. Cuando el oferente no presente oferta económica, consigne cero o no diligencia alguna casilla correspondiente al valor o cualquier ítem de la propuesta económica.

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

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

16. Cuando el proponente no explique las razones que sustenten el valor ofrecido considerado como artificialmente bajo, en el establecido por estos pliegos para brindar respuesta.

17. Cuando la propuesta de un proponente sea presentada desde un usuario de SECOP II diferente o cuando la propuesta de un proponente plural sea presentada desde un usuario de SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II.

18. Cuando la oferta económica no se encuentre firmada en debida forma por quien se encuentre legalmente facultado para hacerlo.

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

1.18 ADJUDICACIÓN:

Culminada la verificación de las propuestas y su calificación, según corresponda, y de acuerdo con los resultados de la misma, la SDDE expedirá el respectivo acto administrativo debidamente motivado adjudicando el contrato, el cual se comunicará por escrito al proponente favorecido con la adjudicación y a los demás proponentes, a través de la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

1.19 ACTO DE DECLARATORIA DESIERTA:

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

1.20 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y CONFIDENCIALIDAD:

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

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

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

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

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

1.21 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:

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

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

1.22 RIESGOS Y CONTINGENCIAS:

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

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

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

1.23. DISTRIBUCIÓN DEL RIESGO:

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

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

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

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

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los oponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

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

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

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

CAPITULO II

2. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

2.1. OBJETO.

Contratar los servicios tecnológicos para el mantenimiento evolutivo y soporte del portal web Bogotá Trabaja y la plataforma VCC, actualmente en uso por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), para facilitar la ruta de empleabilidad. Esta plataforma ofrece acceso a la ruta de empleo, agendamiento de citas y recomendaciones de emparejamiento entre hojas de vida y vacantes, todo ello gracias al uso de inteligencia artificial

Alcance del objeto:

El proponente deberá cumplir con las condiciones establecidas en las fichas técnicas del presente proceso

No.	COMPONENTE	REQUERIMIENTO	ENTREGABLE	CANTIDAD DE HORAS
1	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Información básica candidato: Ajustar validación sobre caracteres mínimos en el perfil laboral; actualmente valida 300 caracteres como mínimo	50
2	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Información básica candidato: Actualizar lista de valores de puntos de atención	50
3	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Información básica candidato: Ajustar validación sobre caracteres mínimos en el campo observaciones; actualmente valida 300 caracteres como mínimo	50
4	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Experiencia laboral candidato: Ajustar validación sobre caracteres mínimos en el campo funciones y logros; actualmente valida 300 caracteres como mínimo	50
5	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Datos perfil laboral candidato: en esta sección de información laboral se le pregunta al candidato por nivel máximo de educación culminado; esta pregunta debe pasarse a la sección 5 de nivel educativo	50
6	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Datos básicos de la empresa: eliminar la obligatoriedad del campo programas corporativos	50
7	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Información básica vacante: ajustar validación sobre cantidad de caracteres de la variable perfil oculto de la vacante; actualmente valida 200 caracteres como mínimo	50
8	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Información básica vacante: eliminar obligatoriedad del campo dirección de la vacante	50

9	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Información básica vacante: Actualizar lista de valores de salarios; incluir el valor “A convenir”	50
10	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Información básica vacante: eliminar campo ocupación de la vacante	50
11	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Información básica vacante: ajustar el campo descripción ocupación de la vacante, para que al momento de su diligenciamiento, se visualice por defecto la lista de ocupaciones CUOC según la información diligenciada en el campo Cargos equivalentes a la vacante	20
12	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Pantalla consulta – Gestión de candidatos: tener la opción de consultar por número de documento del candidato; actualmente está la opción sólo por correo electrónico o nombre	50
13	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Visualizar en la pantalla de consulta de candidato, el nombre del usuario que realizó la creación del registro y usuario de última actualización	50
14	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Visualizar en la pantalla de consulta de empresa, el usuario consejero empleador al cual se le asignó la empresa; actualmente está implementada la funcionalidad para asignar la empresa a un consejero empleador	50
15	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Visualizar en la pantalla de consulta de empresa, la fecha de creación y fecha de última actualización	50
16	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Ajustar mensaje (cuerpo del correo) de los correos electrónicos que llegan tanto al candidato como a la empresa	60
17	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Revisar precisión del algoritmo de matching (porcentaje de matching entre hoja de vida de candidatos y vacantes)	80
18	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Al momento de crear una vacante, opción de precargar información de vacantes creadas con anterioridad (creación de preformas o borradores por empresa)	60
19	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Guardado temporal en la creación de vacantes	60
20	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Validación para que no permita postular una hoja de vida a una vacante si el candidato no cumple con los requisitos mínimos definidos para la vacante	60
21	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	En el proceso de postulación de una hoja de vida a una vacante, si lo hace directamente el candidato, incluir un estado adicional para que la hoja de vida no llegue a la Empresa sin que se haya realizado proceso de verificación por parte del consejero	60
22	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Habilitar opción al rol consejero empleador para que pueda generar en formato pdf la hoja de vida del candidato	60
23	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Habilitar opción al rol consejero empleador para que pueda seleccionar y descargar en formato pdf, la hoja de vida de todos los candidatos postulados a una vacante	60
24	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Opción al rol consejero empleador para que pueda postular hojas de vida a una vacante	50
25	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Revisar estado de la vacante; debe cerrarse una vez se cumpla la fecha límite de aplicación	50
26	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	En caso de que la respuesta sea SI en el campo “esta vacante debe ser confidencial” de la información básica de la vacante, se debe validar que el candidato no visualice cierta información sobre la vacante	50

27	Servicio tecnológico	Servicio voicebot	Suscripción del servicio de voicebot para proporcionar asistencia interactiva y automatizada a los usuarios de la aplicación "Bogotá Trabaja Te Conecta"	N/A
28	Nuevo Desarrollo	Módulo Formación - Proceso formación presencial	Crear convocatoria: se selecciona el programa y la fecha de formación	50
29	Nuevo Desarrollo	Módulo Formación - Proceso formación presencial	Realizar registro: debe permitir a través de cargue masivo, registrar las personas inscritas al programa de formación, siempre y cuando estén registradas en la plataforma y tengan la hoja de vida al 100%. Para realizar este proceso se debe previamente seleccionar la convocatoria	150
30	Nuevo Desarrollo	Módulo Formación - Proceso formación presencial	Realizar proceso evaluación: marcar como formados los registros de las personas que culminaron el proceso de formación	50
31	Nuevo Desarrollo	Módulo Formación - Proceso formación presencial	Generar certificado de formación: opción para generar tanto individual como masivamente, los certificados de formación para las personas que culminaron el proceso	60
32	Nuevo Desarrollo	Módulo Formación - Proceso formación virtual	Creación de los cursos de formación	360
33	Nuevo Desarrollo	Módulo Formación - Proceso formación virtual	Cargue de los contenidos	360
34	Nuevo Desarrollo	Módulo Formación - Proceso formación virtual	Registro fechas de vigencia de los cursos de formación	250
35	Nuevo Desarrollo	Módulo Formación - Proceso formación virtual	Proceso de inscripción a los cursos de formación	360
36	Nuevo Desarrollo	Módulo Formación - Proceso formación virtual	Realización del curso virtual de formación por parte de los inscritos	200
37	Nuevo Desarrollo	Módulo Formación - Proceso formación virtual	Generación de certificado por cada módulo o curso de formación culminado	150
38	Nuevo Desarrollo	Módulo Direccionamiento / Orientación	Registro de nuevas variables que permitan caracterizar al buscador de empleo	50
39	Nuevo Desarrollo	Módulo Direccionamiento / Orientación	A partir de la información registrada tanto en la hoja de vida del buscador de empleo como en estas nuevas variables, se requiere que la plataforma realice una ponderación de las respuestas para identificar los servicios a los cuales debe ser remitido el buscador de empleo	250
40	Nuevo Desarrollo	Módulo Direccionamiento / Orientación	Registrar fecha del acompañamiento y concepto técnico	20
41	Nuevo Desarrollo	Módulo acompañamiento candidato	Registro de información relacionada con el seguimiento que realizan los consejeros candidatos a los buscadores de empleo (candidatos)	50
42	Nuevo Desarrollo	Módulo acompañamiento empresa	Registro de información relacionada con el contacto y/o seguimiento que realizan los consejeros empleadores a las empresas, con el fin de socializarles el portafolio de servicios, consecución de información sobre vacantes, información sobre postulación de hojas de vida a vacantes y la retroalimentación que se requiere por parte de las empresas	250
43	Nuevo Desarrollo	Módulo de parametrización de las listas de valores	Módulo a través del cual el usuario con rol administrador pueda realizar la gestión de las listas de valores (tablas paramétricas)	250

44	Nuevo Desarrollo	Módulo Reportes	Funcionalidad que permita a los usuarios con rol administrador, consejero candidato y consejero empleador, generar reportes con cifras agregadas sobre candidatos, empresas, vacantes, postulaciones, contrataciones, formaciones y orientaciones.	250
45	Nuevo Desarrollo	Módulo descarga detallados	Funcionalidad que permita a los usuarios con rol administrador, consejero candidato y consejero empleador, generar la información detallada sobre candidatos, empresas y vacantes, así como la información detallada de recomendaciones entre hojas de vida y vacantes, postulaciones a vacantes, candidatos contratados, formaciones y orientaciones.	250
46	Nuevo Desarrollo	Módulo atenciones	Pantalla que permita consultar y visualizar la traza de las atenciones que ha recibido un buscador de empleo	250
47	Soporte técnico y funcional	Atención incidentes y asistencia técnica	Atención y resolución de incidencias reportadas por los usuarios y asistencia técnica para el correcto funcionamiento de la plataforma, con administración del servicio de nube GCP	240
48	Soporte técnico y funcional	Transferencia de conocimiento	Jornadas de entrega de los productos y transferencia de conocimientos sobre los temas de desarrollo, infraestructura y gestión de datos	120

Requerimientos técnicos y funcionales

- Implementación mantenimiento evolutivo y de las nuevas funcionalidades requeridas.
- Mejoras en la interfaz de usuario para una experiencia más intuitiva.
- Atención y resolución de incidencias reportadas por los usuarios.
- Asistencia técnica para el correcto funcionamiento de la plataforma.
- Mantenimiento de la disponibilidad y estabilidad del sistema.
- Optimización del rendimiento del sistema para una mayor velocidad y eficiencia.
- Actualización de componentes (chatbot, voicebot, tableros de control) y tecnologías subyacentes para mantener la plataforma al día.
- Incorporación de nuevas versiones de frameworks, bibliotecas y herramientas utilizadas en el desarrollo.
- Actualización de la documentación técnica y funcional de la plataforma.
- Creación de documentación para las nuevas funcionalidades implementadas.
- Elaboración de manuales de usuario actualizados.
- Comprender la arquitectura existente de la plataforma Bogotá Trabaja Te Conecta y el Centro de Carreras Virtuales (VCC).
- Dominio de las tecnologías utilizadas en el desarrollo de la plataforma, como Google Cloud Platform (GCP), inteligencia artificial y análisis de datos.
- Competencia en lenguajes de programación relevantes (por ejemplo, Python, JavaScript, etc.).
- Experiencia en desarrollo de aplicaciones web con gestores de contenido wordpress
- Compromiso con la entrega de código fuente limpio, bien documentado y de alta calidad.
- Pruebas exhaustivas para garantizar el funcionamiento correcto de las nuevas funcionalidades y las actualizaciones implementadas.
- Suscripción del servicio de voicebot.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

El objeto contractual se enmarca en cualquiera de (los) siguiente(s) código(s) del Clasificación de los Bienes y Servicios:

GRUPO	Segmento	Familia	Clase
F Servicios	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8110000 servicios Informáticos	81111500 Ingeniería de Software o hardware
F Servicios	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 servicios informáticos	81112300 Mantenimiento y soporte de hardware
F Servicios	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 servicios informáticos	81112200 Mantenimiento y soporte de software

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

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Para el presente proceso de contratación, la SDDE desarrolló los requerimientos técnicos mínimos, de obligatorio cumplimiento por el contratista, contemplados en el Anexo Técnico No. 1. adjunto al presente documento.

2.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS, ESTUDIOS TÉCNICOS DEL PROYECTO Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL
2.5.

Para la suscripción de la presente contratación no se requiere permiso o autorización alguna. Sin embargo, si durante la ejecución del contrato, algún tipo de actividad requiere autorización o permiso, el contratista será el responsable de dicho trámite y deberá gestionar los mismos ante las autoridades respectivas, garantizando que no se generarán traumatismos o demora en las actividades programadas

2.6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta directamente relacionada con los pliegos de condiciones, el anexo técnico y demás documentos que formen parte de los estudios previos, así como también de los ofrecimientos adicionales que hayan sido presentados, especialmente con aquellos ponderados dentro del factor de calidad, para el cumplimiento del objeto contractual.

2. Aplicar los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del Contrato, así como brindar información a la SDDE acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del Contrato.
3. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Contrato.
4. Dar los créditos legibles a la Alcaldía Mayor de Bogotá y a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en todas las piezas publicitarias, Internet, impresos y memorias que realice, teniendo en cuenta los parámetros de imagen institucional de la Administración Distrital, Cuando a ello haya lugar.
5. Presentar los informes de gestión que le sean solicitados, así como las facturas y/o cuentas de cobro y soportes para que la Secretaría efectúe los pagos acordados, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del Contrato.
6. Constituir (cuando a ello haya lugar) las garantías exigidas y mantenerlas vigentes en los términos establecidos en el presente Contrato, así mismo, asumir y cancelar todos los impuestos y gravámenes en general que se deriven del Contrato y las deducciones por estampillas, del Distrito Capital.
7. Disponer durante la vigencia del Contrato, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para atender a la población objetivo del Contrato, cuando a ello haya lugar.
8. No discriminar a ninguna persona por razones de género, sexo, raza, credo religioso, preferencias políticas o sus condiciones económicas o sociales, ni ninguna otra que vulnere el derecho a la igualdad y demás derechos constitucionales.
9. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del Contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.
10. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo.
11. Autorizar a la Secretaría el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso.
12. Garantizar que los compromisos, productos, acciones, intervenciones y demás aspectos técnicos, se ejecuten dando pleno cumplimiento a los Lineamientos y políticas establecidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor y/o interventor.
13. Cumplir estrictamente, con el Sistema Integrado de Gestión, compuestos por el Modelo Estándar de Control Interno – MECI - Gestión de Calidad, Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA- comprometiéndose a mantenerse intacto, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad, todo lo anterior con el fin de minimizar el impacto de los riesgos y peligros, los accidentes de trabajo y enfermedades laborales así como aprovechar de forma responsable los recursos e insumos que la Secretaría, pone a su disposición, tales como: El agua, la energía, los elementos de oficina, cumplimiento con el proceso de separación en la fuente de los residuos sólidos y los demás procesos de la Secretaría que conlleven al mejoramiento ambiental de la ciudad.
14. Cumplir con las disposiciones y recomendaciones señaladas en la Resolución 350 de marzo de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social **"**Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado" y demás normativa que regule el Gobierno Nacional y Distrital para la prevención y contención del Covid-19, así como los protocolos de bioseguridad de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
15. Dar cumplimiento al artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital" modificado por el decreto 634 de 2023, manteniendo a partir del 1 de junio de 2023 en adelante, a un número de mujeres que corresponda por lo menos el 50% del personal requerido. Para tal efecto, presentará de manera bimensual una manifestación del representante legal y del revisor fiscal en la que conste dicha circunstancia.

16. Conocer y dar cumplimiento de los lineamientos establecidos en la política de Seguridad y Privacidad de la Información, así como el Manual de Políticas de seguridad y los procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información implementados por la Secretaria.
17. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato.

2.7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta y demás documentos que formen parte del proceso para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Disponer del recurso humano necesario para el cumplimiento del objeto y los productos pactados en el marco del presente proceso contractual.
3. Aplicar los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del Contrato, así como brindar información a la SDDE acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del Contrato.
4. Personalizar la imagen gráfica de la herramienta de formación de conformidad con el Manual de Imagen Corporativo de la Entidad.
5. Desarrollar los guiones para los contenidos interactivos / OVAs (objetos virtuales de aprendizaje) teniendo como referencia el material que entrega la Entidad, de acuerdo con las instrucciones del equipo de la SDDE.
6. Elaborar los contenidos interactivos conforme al material proporcionado por la Entidad. Los guiones aprobados deben ser revisados por el equipo funcional de la SDDE, basándose en pruebas funcionales, para otorgar la aprobación final antes del despliegue en producción.
7. Realizar pruebas de usuario (UX) que permitan validar la utilidad de los módulos y verificar que la plataforma cumpla con el alcance establecido según las mejoras a implementar y los cursos de la plataforma de formación.
8. Entregar la plataforma de formación adaptada a la infraestructura dispuesta por la SDDE con los módulos funcionales definidos por la entidad al inicio de contrato.
9. Entregar un informe mensual, en el cual se refleje la transferencia del conocimiento sobre los contenidos interactivos, virtualización y cargue exitoso de los Ovas en la plataforma LMS (Sistema de Gestión de Aprendizaje).
10. Incluir en todos los cursos virtuales de aprendizaje desarrollados para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico las siguientes herramientas de accesibilidad: voz en off para facilitar la comprensión auditiva del contenido, closed caption en español en todos los videos para garantizar el acceso a personas con discapacidades auditivas, y la interpretación en lenguaje de señas para asegurar que las personas sordas tengan pleno acceso a la información proporcionada.
11. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Contrato, manteniendo los requerimientos técnicos y funcionales que requiera la SDDE
12. Realizar la adquisición de los servicios que se requieran para la ejecución del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas allegadas en la propuesta.
13. Tomar todas las medidas necesarias para asegurar que el servicio de voicebot permanezca operativo y funcional durante el término de ejecución del contrato.
14. Presentar mensualmente el informe detallado de los productos entregados.
15. Consolidar el Plan de trabajo/operativo detallado del contrato, que incluya un cronograma de actividades por mes, con una ponderación por actividad, que determine su relevancia en cumplimiento del objeto contractual. Lo anterior, estará directamente relacionado a la proyección financiera que se realice para la ejecución del contrato. Los avances del Plan de trabajo /Operativo tendrán un seguimiento mensual por parte del supervisor. De acuerdo con la debida justificación, podrán hacerse modificaciones y/o ajuste al Plan de trabajo/operativo inicialmente aprobado. Dicho cronograma estará sujeto a revisión y aprobación por parte del Supervisor de la SDDE.
16. El contratista deberá garantizar la durabilidad de los mantenimientos, y los desarrollos que se realicen y durante la ejecución del contrato deberá realizar los ajustes a que haya lugar.

17. El contratista entenderá y aceptara que los desarrollos a realizar son de Obra por encargo y por consiguiente los derechos patrimoniales se ceden a favor de la SDDE y autoriza a la SDDE para que puedan ser modificados sin permiso o autorización del contratista.

    Requerimientos técnicos y funcionales

- Implementación mantenimiento evolutivo y de las nuevas funcionalidades requeridas.
- Mejoras en la interfaz de usuario para una experiencia más intuitiva.
- Atención y resolución de incidencias reportadas por los usuarios.
- Asistencia técnica para el correcto funcionamiento de la plataforma.
- Mantenimiento de la disponibilidad y estabilidad del sistema.
- Optimización del rendimiento del sistema para una mayor velocidad y eficiencia.
- Actualización de componentes (chatbot, voicebot, tableros de control) y tecnologías subyacentes para mantener la plataforma al día.
- Incorporación de nuevas versiones de frameworks, bibliotecas y herramientas utilizadas en el desarrollo.
- Actualización de la documentación técnica y funcional de la plataforma.
- Creación de documentación para las nuevas funcionalidades implementadas.
- Elaboración de manuales de usuario actualizados.
- Comprender la arquitectura existente de la plataforma Bogotá Trabaja Te Conecta y el Centro de Carreras Virtuales (VCC).
- Dominio de las tecnologías utilizadas en el desarrollo de la plataforma, como Google Cloud Platform (GCP), inteligencia artificial y análisis de datos.
- Competencia en lenguajes de programación relevantes (por ejemplo, Python, JavaScript, etc.).
- Experiencia en desarrollo de aplicaciones web con gestores de contenido wordpress
- Compromiso con la entrega de código fuente limpio, bien documentado y de alta calidad.
- Pruebas exhaustivas para garantizar el funcionamiento correcto de las nuevas funcionalidades y las actualizaciones implementadas.
- Suscripción del servicio de voicebot.

2.8. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO:

1. Realizar el pago al contratista, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos para tal fin.
2. Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar los elementos para la ejecución del objeto del contrato, si a ello hubiere lugar.
4. Vigilar y controlar a través del supervisor designado, el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas, así como de las demás obligaciones del contratista definidas en las cláusulas del contrato y en la integralidad del proceso de selección; esto es, las condiciones incluidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones definitivo, en adendas, en la propuesta presentada y en los demás documentos que hacen parte integral del contrato.
5. La Secretaría de Desarrollo Económico a través del supervisor designado, en ejercicio de sus funciones de inspección, control y vigilancia, deberá dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas previstas en el anexo técnico y/o ficha técnica (si aplica), en caso de apartarse de ellas, deberá allegar justificación escrita debidamente soportada para aprobación del ordenador del gasto.
6. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo y el mismo contrato en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista o asociado, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
7. Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adicionen y que deberán concordar con el objeto del mismo.

8. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar dentro de los términos establecidos para tal fin.
9. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Contrato.

2.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será hasta el 31 de diciembre de 2024, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución de la contratación se llevará a cabo en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, la cual se encuentra ubicada en la Carrera 10 No.28-49 Torre A o en el lugar que informe el supervisor del contrato

2.11. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO.

Presupuesto oficial: El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO TRECE PESOS M/CTE ($439.569.113)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Nota: El valor del contrato que se suscriba corresponderá al valor resultante del proceso de selección.

2.12. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO.

Para el cálculo del presupuesto oficial aproximado de los bienes o servicios a contratar, se tuvo en cuenta la información contenida en el Estudio del Sector Económico y de Costos Contractual que se presenta como documento anexo, el cual hace parte integral del presente documento.

2.13. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La Entidad de conformidad con el Articulo 6, parágrafo 3 de la ley 1882 de 2018, cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1251 del 29 de Julioo de 2024**, expedido por el responsable de Presupuesto de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

2.14. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del contrato de la siguiente manera como se describe en la siguiente tabla

Item Pagos	Componente/Requerimiento	Numero Requerimientos	Porcentaje	Fecha de radicación de pago
Primer Pago	Mantenimiento Evolutivo	29	20%	18 de octubre
	Servicio tecnológico			
	Soporte técnico y funcional			
Segundo Pago	Módulo Formación - Proceso formación presencial	10	40%	18 de noviembre
	Módulo Formación - Proceso formación virtual			
Tercer Pago	Módulo Direccionamiento / Orientación	9	40%	13 de diciembre
	Módulo acompañamiento candidato			

	Módulo acompañamiento empresa			
	Módulo de parametrización de las listas de valores			
	Módulo Reportes			
	Módulo descarga detallados			
	Módulo atenciones			

Cada pago se realizará a razón de las entregas de cada componente pactadas y de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, previo recibo a satisfacción por parte de la SDDE. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico pagará el valor de los bienes o servicios, con la presentación de la factura correspondiente a los bienes o servicios efectivamente entregados o prestados, acompañada de la certificación del cumplimiento en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o el representante legal; la factura deberá presentarse debidamente diligenciada y soportada con la certificación de la entrega o prestación del bien o servicio a satisfacción, expedida por el/la supervisor(a) del contrato y asignación del Programa Anual de Caja – PAC, y acompañados de los demás documentos exigidos por las normas administrativas y fiscales.

A continuación, se discriminan los entregables que se deben realizar durante la ejecución del contrato así:

- Paquete Componentes Primer Pago

No.	COMPONENTE	REQUERIMIENTO	ENTREGABLE
1	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Información básica candidato: Ajustar validación sobre caracteres mínimos en el perfil laboral; actualmente valida 300 caracteres como mínimo
2	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Información básica candidato: Actualizar lista de valores de puntos de atención
3	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Información básica candidato: Ajustar validación sobre caracteres mínimos en el campo observaciones; actualmente valida 300 caracteres como mínimo
4	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Experiencia laboral candidato: Ajustar validación sobre caracteres mínimos en el campo funciones y logros; actualmente valida 300 caracteres como mínimo
5	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Datos perfil laboral candidato: en esta sección de información laboral se le pregunta al candidato por nivel máximo de educación culminado; esta pregunta debe pasarse a la sección 5 de nivel educativo
6	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Datos básicos de la empresa: eliminar la obligatoriedad del campo programas corporativos
7	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Información básica vacante: ajustar validación sobre cantidad de caracteres de la variable perfil oculto de la vacante; actualmente valida 200 caracteres como mínimo
8	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Información básica vacante: eliminar obligatoriedad del campo dirección de la vacante
9	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Información básica vacante: Actualizar lista de valores de salarios; incluir el valor “A convenir”
10	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Información básica vacante: eliminar campo ocupación de la vacante

11	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Información básica vacante: ajustar el campo descripción ocupación de la vacante, para que al momento de su diligenciamiento, se visualice por defecto la lista de ocupaciones CUOC según la información diligenciada en el campo Cargos equivalentes a la vacante
12	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Pantalla consulta – Gestión de candidatos: tener la opción de consultar por número de documento del candidato; actualmente está la opción sólo por correo electrónico o nombre
13	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Visualizar en la pantalla de consulta de candidato, el nombre del usuario que realizó la creación del registro y usuario de última actualización
14	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Visualizar en la pantalla de consulta de empresa, el usuario consejero empleador al cual se le asignó la empresa; actualmente está implementada la funcionalidad para asignar la empresa a un consejero empleador
15	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Visualizar en la pantalla de consulta de empresa, la fecha de creación y fecha de última actualización
16	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Ajustar mensaje (cuerpo del correo) de los correos electrónicos que llegan tanto al candidato como a la empresa
17	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Revisar precisión del algoritmo de matching (porcentaje de matching entre hoja de vida de candidatos y vacantes)
18	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Al momento de crear una vacante, opción de precargar información de vacantes creadas con anterioridad (creación de preformas o borradores por empresa)
19	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Guardado temporal en la creación de vacantes
20	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Validación para que no permita postular una hoja de vida a una vacante si el candidato no cumple con los requisitos mínimos definidos para la vacante
21	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	En el proceso de postulación de una hoja de vida a una vacante, si lo hace directamente el candidato, incluir un estado adicional para que la hoja de vida no llegue a la Empresa sin que se haya realizado proceso de verificación por parte del consejero
22	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Habilitar opción al rol consejero empleador para que pueda generar en formato pdf la hoja de vida del candidato
23	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Habilitar opción al rol consejero empleador para que pueda seleccionar y descargar en formato pdf, la hoja de vida de todos los candidatos postulados a una vacante
24	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Opción al rol consejero empleador para que pueda postular hojas de vida a una vacante
25	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	Revisar estado de la vacante; debe cerrarse una vez se cumpla la fecha límite de aplicación

26	Mantenimiento Evolutivo	Ajustes sobre la plataforma Bogotá Trabaja	En caso de que la respuesta sea SI en el campo “esta vacante debe ser confidencial” de la información básica de la vacante, se debe validar que el candidato no visualice cierta información sobre la vacante
27	Servicio tecnológico	Servicio voicebot	Suscripción del servicio de voicebot para proporcionar asistencia interactiva y automatizada a los usuarios de la aplicación "Bogotá Trabaja Te Conecta"
28	Soporte técnico y funcional	Atención incidentes y asistencia técnica	Atención y resolución de incidencias reportadas por los usuarios y asistencia técnica para el correcto funcionamiento de la plataforma, con administración del servicio de nube GCP
29	Soporte técnico y funcional	Transferencia de conocimiento	Jornadas de entrega de los productos y transferencia de conocimientos sobre los temas de desarrollo, infraestructura y gestión de datos

- Paquete de Componentes Segundo Pago

No.	COMPONENTE	REQUERIMIENTO	ENTREGABLE
1	Nuevo Desarrollo	Módulo Formación - Proceso formación presencial	Crear convocatoria: se selecciona el programa y la fecha de formación
2	Nuevo Desarrollo	Módulo Formación - Proceso formación presencial	Realizar registro: debe permitir a través de cargue masivo, registrar las personas inscritas al programa de formación, siempre y cuando estén registradas en la plataforma y tengan la hoja de vida al 100%. Para realizar este proceso se debe previamente seleccionar la convocatoria
3	Nuevo Desarrollo	Módulo Formación - Proceso formación presencial	Realizar proceso evaluación: marcar como formados los registros de las personas que culminaron el proceso de formación
4	Nuevo Desarrollo	Módulo Formación - Proceso formación presencial	Generar certificado de formación: opción para generar tanto individual como masivamente, los certificados de formación para las personas que culminaron el proceso
5	Nuevo Desarrollo	Módulo Formación - Proceso formación virtual	Creación de los cursos de formación
6	Nuevo Desarrollo	Módulo Formación - Proceso formación virtual	Cargue de los contenidos
7	Nuevo Desarrollo	Módulo Formación - Proceso formación virtual	Registro fechas de vigencia de los cursos de formación
8	Nuevo Desarrollo	Módulo Formación - Proceso formación virtual	Proceso de inscripción a los cursos de formación
9	Nuevo Desarrollo	Módulo Formación - Proceso formación virtual	Realización del curso virtual de formación por parte de los inscritos
10	Nuevo Desarrollo	Módulo Formación - Proceso formación virtual	Generación de certificado por cada módulo o curso de formación culminado

- Paquete de Componentes Tercer Pago

No.	COMPONENTE	REQUERIMIENTO	ENTREGABLE
1	Nuevo Desarrollo	Módulo Direccionamiento / Orientación	Registro de nuevas variables que permitan caracterizar al buscador de empleo
2	Nuevo Desarrollo	Módulo Direccionamiento / Orientación	A partir de la información registrada tanto en la hoja de vida del buscador de empleo como en estas nuevas variables, se requiere que la plataforma realice una ponderación de las respuestas para identificar los servicios a los cuales debe ser remitido el buscador de empleo
3	Nuevo Desarrollo	Módulo Direccionamiento / Orientación	Registrar fecha del acompañamiento y concepto técnico
4	Nuevo Desarrollo	Módulo acompañamiento candidato	Registro de información relacionada con el seguimiento que realizan los consejeros candidatos a los buscadores de empleo (candidatos)
5	Nuevo Desarrollo	Módulo acompañamiento empresa	Registro de información relacionada con el contacto y/o seguimiento que realizan los consejeros empleadores a las empresas, con el fin de socializarles el portafolio de servicios, consecución de información sobre vacantes, información sobre postulación de hojas de vida a vacantes y la retroalimentación que se requiere por parte de las empresas
6	Nuevo Desarrollo	Módulo de parametrización de las listas de valores	Módulo a través del cual el usuario con rol administrador pueda realizar la gestión de las listas de valores (tablas paramétricas)
7	Nuevo Desarrollo	Módulo Reportes	Funcionalidad que permita a los usuarios con rol administrador, consejero candidato y consejero empleador, generar reportes con cifras agregadas sobre candidatos, empresas, vacantes, postulaciones, contrataciones, formaciones y orientaciones.
8	Nuevo Desarrollo	Módulo descarga detallados	Funcionalidad que permita a los usuarios con rol administrador, consejero candidato y consejero empleador, generar la información detallada sobre candidatos, empresas y vacantes, así como la información detallada de recomendaciones entre hojas de vida y vacantes, postulaciones a vacantes, candidatos contratados, formaciones y orientaciones.
9	Nuevo Desarrollo	Módulo atenciones	Pantalla que permita consultar y visualizar la traza de las atenciones que ha recibido un buscador de empleo

El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del PAC y los de Tesorería Distrital. Los pagos al contratista serán efectuados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en el número de cuenta y entidad bancaria que el contratista informe para tal fin.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico efectuará las retenciones de orden fiscal, de conformidad con la normativa vigente, las cuales estarán a cargo del Contratista.

Nota 1: El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.
Nota 2: En caso que el proponente adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.
Nota 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, la obligación de pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
Nota 4: Los pagos se realizarán teniendo en cuenta la Propuesta Económica, ajustada por el contratista de acuerdo con el resultado de la modalidad de selección, el cual forma parte integral del presente contrato.

El contratista obligado a facturar electrónicamente conforme con las disposiciones del Decreto 358 de 2020 y la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, deberá remitir, como condición para el pago, el RUT actualizado con la inclusión de la obligación de facturación electrónica y la respectiva factura electrónica en los términos del Estatuto Tributario, los Decretos 2242 de 2015 y 358 de 2020, la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y demás normatividad concordante, validada previamente por la DIAN, junto con los soportes requeridos, al correo del supervisor del contrato y al canal o correo que para el caso disponga la Entidad, que esté autorizadopor la DIAN.

2.15. ACUERDOS COMERCIALES.

En los términos establecidos en el numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2012 y el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, el siguiente proceso de contratación estará cobijado por los siguientes acuerdos:

Acuerdo comercial		**Entidad Estatal incluida**	**Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial**	**Excepción aplicable al proceso de contratación**	**Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial**
Alianza Pacífico	Chile	No	No	No	No
	México	No	No	No	No
	Perú	No	No	No	No
Costa Rica		No	No	No	No
Estados AELC		No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	NO	No	NO
	Guatemala	Sí	NO	No	NO
	Honduras	No	No	No	No
Unión Europea		No	No	No	No

Comunidad Andina de Naciones	Sí	Sí	No	si
Israel	Sí	No	No	No

2.16. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:

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

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

2.17. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Es aplicable a la presente contratación, lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto No.1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021, y las demás normas que la complementen o modifiquen, así como las normas comerciales y civiles aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas modalidades de selección por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública. Es así como establece que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Así mismo, el procedimiento escogido se fundamenta en que el numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 en su literal b), señala como causal del proceso de **Selección Abreviada de Menor Cuantía**, teniendo en cuenta el presupuesto anual asignado a las Entidades Públicas

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, para determinar la oferta más favorable para el presente proceso de selección, se tendrá en cuenta: La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, descritos en el pliego de condiciones correspondiente a la PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Por lo anterior, el presente proceso de selección se adelantará mediante la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

2.18. TIPIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

2.19. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, se limitará la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Para tal efecto, el proponente deberá anexar certificación expedida por el contador público o revisor fiscal si lo tiene, donde se manifiesta expresamente el número de trabajadores totales, el valor de los activos totales y el valor de las ventas butas obtenidas en el año correspondiente a la presentación de estados financieros requeridos en el proceso.

La forma de acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas se realizará conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, de lo anterior, el presente proceso de selección **es susceptible de ser limitado a MIPYME**, teniendo en cuenta que el valor del Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual corresponde a $439.569.113 M/cte.

2.20. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Actividad	Fecha / Hora	Lugar
Publicación aviso convocatoria pública	30 de agosto de 2024	En la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Publicación estudios y documentos previos, proyecto de Pliego de Condiciones	30 de agosto de 2024	En la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones aclaraciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones (cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de publicación del proyecto de Pliego de Condiciones)	Hasta el 05 de septiembre de 2024 hasta las 5:00 p m	A través de la plataforma electrónica del SECOP II. www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para manifestar interés en limitación a mipyme y acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas	Hasta el 13 de septiembre de 2024 hasta las 5:00 p m	A través de la plataforma electrónica del SECOP II www.colombiacompra.gov.co

Respuesta a observaciones, aclaraciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones.	Hasta el 13 de septiembre de 2024	En la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	16 de septiembre de 2024	En la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co .
Publicación pliego de condiciones definitivo	16 de septiembre de 2024	En la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co .
Manifestación de intención de participar. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de la apertura del proceso de contratación	Hasta el 19 de septiembre de 2024. Hasta las 05:00 p m	A través de la plataforma electrónica del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Realización del sorteo y publicación de lista de los posibles oferentes.	20 de septiembre de 2024, a las 3:00 p.m. (Solo en el caso en que se reciban más de 10 manifestaciones de interés en participar)	A través de la plataforma electrónica del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones	Hasta el 19 de septiembre de 2024 hasta las 5:00 p m	A través de la plataforma electrónica del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	Hasta el 20 de septiembre de 2024	En la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Expedición de Adendas para modificar pliegos de condiciones	Hasta el 23 de septiembre de 2024	En la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Cierre y vencimiento término Presentación de Ofertas	24 de septiembre de 2024 a las 10:00 am.	Las ofertas se recibirán UNICAMENTE a través de la plataforma electrónica del SECOP II www.colombiacompra.gov.co .
Apertura de la oferta	24 de septiembre de 2024 a las 10:05 m.	En la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes de los oferentes y del informe de evaluación (publicado durante 03 días hábiles)	El 26 de septiembre de 2024	En la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Publicación del requerimiento de precios artificialmente bajos, si lo hubiere	26 de septiembre de 2024	En la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Presentación de observaciones al informe de verificación de habilitantes de los oferentes y al informe de evaluación	Hasta el 01 de octubre de 2024	A través de la plataforma electrónica del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta de los oferentes al requerimiento de precios artificialmente bajos, si lo hubiere	Hasta el 02 de octubre de 2024	A través de la plataforma electrónica del SECOP II www.colombiacompra.gov.co

Respuesta a las observaciones al informe de verificación de habilitantes de los oferentes y al informe de evaluación	Hasta el 03 de octubre de 2024	En la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	el 04 de octubre de 2024	En la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Firma del Contrato y cumplimiento de requisitos de ejecución	el 04 de octubre de 2024	A través de la plataforma electrónica del SECOP II www.colombiacompra.gov.co .

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

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

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

CAPÍTULO III.

3. REQUISITOS HABILITANTES.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico dará aplicación al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De igual forma, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el cual la entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En relación con la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad organizacional de los proponentes, se deben exigir de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato a suscribir, para lo cual se tendrá en cuenta la información contenida en el Registro Único de Proponentes.

3.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. (Fuente: manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - CCE).
La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente aportará una carta de presentación que deberá identificar claramente quien hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección, conforme al anexo establecido para este fin, en el documento FORMATOS del presente proceso de selección.

Debe estar suscrita en debida forma por el representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o unión temporal, debe estar suscrita por el representante legal de la figura asociativa y de cada uno de los miembros que la conforman, o por la persona natural.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012. Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012.

Así mismo, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que:

- No se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta y que acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados del estudio previo y del proyecto de pliego de condiciones.
- Que ni la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.
- Que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas.
- Compromiso anticorrupción y de transparencia.

Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

Los oferentes podrán tomar y suscribir el modelo suministrado en el formato anexo al Pliego de Condiciones. En todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en dicho formato del Pliego de Condiciones.

La suscripción de la carta constituye un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato.

La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el Formato correspondiente del pliego de condiciones; 2) El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

3.1.2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

3.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR):

Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal; tratándose de personas naturales, el Certificado de Matrícula en el Registro Mercantil o su equivalente, cualquiera de éstos, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos:

a) Que esté constituido legalmente;
b) Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto del presente proceso;
c) Los representantes legales de la misma;
d) Las facultades del representante legal;
e) La duración, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Si el proponente es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en el cual se acredite actividad relacionada con el objeto de la presente convocatoria. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor al mes anterior a la fecha límite de recepción de las ofertas. En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Cuando el certificado de existencia y representación legal o el certificado de Matrícula en el Registro Mercantil sean expedidos por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.

Si la oferta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Cuando el proponente fuere una Institución de Educación Superior Pública: El proponente deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de Educación Superior, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por el Ministerio de Educación Nacional, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la Universidad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, para lo cual de ser necesario deberá aportar los documentos correspondientes.

En el evento que el proponente fuere una Caja de Compensación deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, en el que conste domicilio y representación legal. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines. Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal y el término de duración de esta, el cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un año (1) más.

Cuando se trate de una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia el Contratista deberá allegar el certificado expedido por esta dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cuando el proponente fuere una entidad sin ánimo de lucro, el proponente deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso de selección, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección.
Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Para Proponentes Extranjeros: Deberán 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 acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expediciónde**b**erá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la recepciónde documentos, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad ode 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 presentación del ofrecimiento, para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento 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 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 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 ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar el ofrecimiento, 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.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

La existencia y representación será acreditada, bien sea que su participación sea en forma independiente o como integrantes de Consorcio o Unión Temporal, mediante una certificación expedida por la autoridad competente del país del domicilio del proponente, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 480 del Código de Comercio. (Ej: Certificate of incorporate and good standing, etc.).

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

NOTA 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.
NOTA 2: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la Republica.
NOTA 3: El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción al idioma castellano del documento.

3.1.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SI ES LA CONDICIÓN DEL OFERENTE O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

Consorcio o Unión Temporal: Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

1. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
2. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
3. En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de Desarrollo Económico.

4. Designar a la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, en ese sentido, deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
5. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal. En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un año (1) año más.
6. En caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participació de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato. En caso de que este requisito no conste en el documento, la entidad podrá requerirlo.
7. Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997, modificado por el Decreto 2311 de 2011.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios.

NOTA: En el Anexo Carta de Presentación, se deberá indicar el miembro o miembros del proponente plural que concurran a la acreditación de la experiencia.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal:

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
b) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

a. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria – NIT de quien va a facturar.
b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
c. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación. C. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que SDDE lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

c) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de LA SDDE[1].

d) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a LA SDDE dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Nota: Cuando los proponentes deseen participar en el proceso a través de Consorcio o Unión Temporal, deberán registrarse en la plataforma SECOP II como consorcio o unión temporal, según lo indicado en el manual vigente de proveedores de Colombia Compra Eficiente, por lo cual no se aceptará la propuesta de un consorcio o unión temporal desde el usuario de uno de los integrantes.

3.1.5. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO:

El representante legal del proponente debe estar autorizado para presentar la propuesta y suscribir el contrato. Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberán anexar los estatutos y/o la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el representante esté limitado en este aspecto en el caso de consorcios o uniones temporales, se deberá adjuntar acta de la junta de socios o asamblea general de accionistas, en la que se faculte al representante legal de cada miembro, para presentar la oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

3.1.6. ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente, cuyo poder debe cumplir el trámite dispuesto en el presente Pliego de Condiciones Definitivo.

La existencia y representación será acreditada, bien sea que su participación sea en forma independiente o como integrantes de Consorcio o Unión Temporal, mediante una certificación expedida por la autoridad competente del país del domicilio del proponente, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 480 del Código de Comercio. (Ej: Certificate of incorporate and good standing, etc.).

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente.

En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

3.1.7. PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO.

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

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 realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requiera, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente, el poder al que se hace referencia deberá contener 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.

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.

3.1.8. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP:

Por disposición del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1.del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Los proponentes deberán allegar al momento del cierre el Registro Único de Proponentes, con fecha no mayor a treinta (30) días de expedición anterior a la fecha límite de recepción de las ofertas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

En el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, cada uno de sus miembros deberá acreditar individualmente su inscripción en el RUP, para lo cual cada integrante deberá adjuntar a la propuesta el respectivo certificado.

Requisitos habilitantes de personas extranjeras no inscritas en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país o demás entidades no obligadas a tener RUP. (Ver Formato)

3.1.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones Definitivo, para la propuesta, y la suscripción y legalización del contrato, el proponente debe constituir, una garantía de seriedad, la cual podrá consistir en un Contrato de Seguros contenido en una Póliza, Patrimonio Autónomo, Garantía Bancaría o Cartas de Crédito “Stand by”, de conformidad con lo establecido en la Parte 2°, Título 1°, Capítulo 2°, Sección 3° del Decreto 1082 de 2015 y la “Guía de Garantías en Procesos de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente.

La Garantía de Seriedad de la oferta debe presentarse con la propuesta. La no presentación de esta no será subsanable y constituirá causal de rechazo de la oferta conforme lo dispuesto en el parágrafo 3 del Art 5 de la Ley 1882 de 2018, sin embargo, los errores presentados en la misma serán subsanables en los tiempos establecidos en el cronograma del presente pliego de condiciones.

Requisitos para la garantía de seriedad:

• **Beneficiario:** A favor de BOGOTÁ D.C- SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO;
• **Ubicación del beneficiario:** Ubicada en la carrera 10 No. 28 - 49 Torre A;
• **Identificación del beneficiario:** Identificada con NIT 899.999.061-9;
• **Valor asegurado:** Por un valor equivalente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial determinado para el proceso de contratación.
• Válida como mínimo por TRES (3) MESES contados a partir de la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.
La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.
El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Secretaría solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente. Por lo cual, en caso de que la fecha de cierre se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNION TEMPORAL, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y deberá estar firmada por el representante del mismo.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor de la Secretaría, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
De conformidad con lo establecido en el "Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los Riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que la Secretaría pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

Nota: De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018 la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Nota 1: Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de solicitados **NO** fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, la SDDE determinará que la propuesta **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE** y por lo tanto el resultado será **RECHAZADO**.

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

3.1.10. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera 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 , Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, el oferente deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, que acredite el cumplimiento de la obligación por lo menos durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extrajeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Si el proponente es persona natural, deberá allegar las planillas a través de las cuales se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección del cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

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

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

Nota: 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.

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 éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

La Entidad 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.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la SDDE se lo solicitará.

Nota: Se deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador público en caso de que aplique y el certificado vigente de antecedentes de su registro como contador, expedido por la junta central de contadores; no mayor a 3 meses.

3.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DE LA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA, Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL:

El proponente cargará junto con su propuesta en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que la persona jurídica y su representante legal y/o persona natural no está(n) incluido(s) en el Sistema de Información de Registros de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co, no tiene costo alguno, así mismo debe realizarse con el dígito de verificación cuando aplique y el certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de Selección).

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades la SDDE, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el proponente, 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).

Para extranjeros: Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia deberán manifestar por medio de certificación expedida bajo la gravedad de juramento y debidamente firmada por el proponente natural o el representante legal de personas jurídicas, se deberá hacer dicha manifestación respecto de no estar incluido en el sistema de información de registro de sanciones e de la Procuraduría General de la Nación. En el evento en que el proponente 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.

3.1.12. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE LA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA, Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL:

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.

En proponente cargará junto con su propuesta en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que la persona jurídica y su representante legal y/o persona natural no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloria.gov.co, no tiene costo alguno, así mismo debe realizarse con el dígito de verificación cuando aplique y el certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de Selección).

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la SDDE, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente persona natural, persona jurídica y su representante legal de la persona jurídica 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.

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.

3.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

El proponente cargará junto con su propuesta en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co/, no tiene costo alguno, y el certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de Selección).

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, La SDDE verificará en el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional que aquel, persona natural y el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad.

3.1.14. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE (ART. 183-4 LEY 1801 DE 2016 CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA):

El proponente cargará junto con su propuesta en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, no tiene costo alguno y el certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de Selección).

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional, la SDDE verificará que la persona natural y/o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentra vinculado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

3.1.15. CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONERÍA DE BOGOTÁ DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

El proponente cargará junto con su propuesta en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, el correspondiente certificado expedido por la Personería de Bogotá de los antecedentes del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales del consorcio y/o uniones temporales y/o promesas de sociedad futura que van a participar en el presente proceso.

3.1.16. FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

En atención a lo señalado en la Directiva 03 del 24 de febrero de 2021 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital, se solicita que cada proponente diligencie y aporte el Formato Anexo de Relación de Contratos de Prestación de Servicios. El formato deberá ser diligenciado por cada uno de los integrantes del Consorcio y Unión Temporal.

3.1.17. DECLARACIÓN DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.

El proponente cargará junto con su propuesta en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, el correspondiente certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, el cual podrá descargar en la página https://www.redam.gov.co/.

3.1.18. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) DEL PROPONENTE:

Si el proponente persona natural o jurídica es colombiano deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) debidamente actualizado, en caso de ser el proponente una figura asociativa deberá presentar el RUT de cada uno de los miembros.

3.1.19 SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA:

En los términos previstos en el artículo 42 de La Ley 1861 de 2017, en caso de que el oferente sea persona natural y el objeto de la contratación sea la prestación de servicios, la Secretaría de Desarrollo Económico consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional la situación militar del proponente, cuando se trate de hombres menores de 50 años.

3.1.20 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

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

NOTAS COMUNES

NOTA 1: Los documentos aportados en SECOP II deben estar completamente legibles.
NOTA 2: Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. (Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente)

NOTA 3: El proponente a quien le sea adjudicado el contrato debe presentar dentro de los dos días siguientes a la adjudicación el RIT del proponente o de cada uno de los asociados en caso de ser figura plural y la certificación de la cuenta bancaria a la cual se le realizaran los pagos.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

3.2.1. Anexo Técnico diligenciado

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Anexo Técnico del proceso, la cual deberá estar debidamente diligenciado y firmado por el proponente, teniendo en cuenta las condiciones mínimas establecidas y de conformidad con el modelo suministrado por la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.

3.2.2. Experiencia.

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato. (Fuente: manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - CCE).

La verificación de la experiencia del proponente se realizará con la información que obra en el Registro Único de Proponentes (RUP), renovado y/o actualizado acorde lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. Para lo cual el proponente (singular o plural) deberá resaltar en el RUP cuáles son los contratos que se deben tener en cuenta para acreditar la verificación de la experiencia. El proponente resaltará el número del contrato, la entidad contratante y el porcentaje de participación del oferente plural o singular, en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, de los contratos con los cuales se pretendan acreditar la experiencia.

El proponente deberá demostrar su experiencia mediante **un máximo de tres (3) contratos** ejecutados, terminados y/o liquidados cuyo objeto este relacionado con mantenimiento de software, hardware o mantenimiento o desarrollo de herramientas tecnológicas**,** y cuya **sumatoria de los contratos certificados y relacionados en el RUP que se tendrán en cuenta en el presente proceso debe superar o igualar el 100% del presupuesto oficial.** Los Salarios Mínimos de los contratos que pretendan acreditar la experiencia se liquidaran con base en el SMMLV de la fecha de terminación del contrato.

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia se actualizará a pesos del año 2024. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así: Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLV del año correspondiente a la misma terminación. El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2024.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones. Para tal efecto, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación en la Unión Temporal y/o los miembros que hicieron parte del Consorcio que ejecutó el contrato.

Los proponentes deben complementar la información de los contratos contenidos en el RUP con los cuales pretende acreditar su experiencia, mediante cualquiera de los siguientes documentos:

*Certificaciones y/o constancias expedidas por el contratante o por quien éste o la ley hubieren facultado para ello.

*Copia del contrato suscrito junto con el acta de liquidación, debidamente suscrita.

Las certificaciones expedidas por el contratante deberán contener:

*Nombre o razón social del contratante.
*Nombre o razón social del contratista.
*Fecha de iniciación y terminación del contrato. En caso de no especificarse el día, se tomará como fecha de iniciación el día 1 del mes relacionado y como fecha de terminación igualmente el día 1 del último mes relacionado.
*Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación
*Objeto del contrato.
*Dirección o teléfono del contratante.
*Valor del contrato; debidamente suscrita por quien expide la certificación
*Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el Registro Único de Proponentes (RUP) es plena prueba de los requisitos habilitantes que en ella constan, por lo anterior la entidad verificará el cumplimiento de estos requisitos de conformidad con la información certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes (RUP). Para el efecto, los contratos que acrediten la experiencia habilitante del proponente y que consten en el RUP, deberán encontrarse clasificados conforme al Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de Naciones Unidas, en la clasificación que se indica en el presente documento.

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia obtenida mediante participación en Consorcio o Unión Temporal, será valorada conforme al porcentaje de participación real del proponente en dicha forma asociativa.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de los contratos certificados por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Al menos uno (1) de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe acreditar su experiencia inscrita en el RUP, la cual deberá cumplir con los requisitos y condiciones exigidas para las certificaciones en el presente proceso de selección y este integrante deberá tener un porcentaje de participación en la figura asociativa actual igual o mayor al 50%.

En caso de que el consorcio o la Unión Temporal estén conformados por un número mayor de integrantes al número máximo de certificaciones solicitadas para el presente proceso de selección, se tomarán las tres (3) certificaciones de mayor valor presentadas por los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal.

La propuesta que no acredite la experiencia mínima requerida no será habilitada y por consiguiente no será verificado su oferta económica y ninguno de los factores ponderables.

Nota 1: En aquellos casos que la experiencia a acreditar corresponda a contratos celebrados con la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, no es necesario aportar documentación, basta con que el proponente indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o contratos celebrados que desea se tengan en cuenta.

En tal caso, la entidad procederá a hacer las validaciones que correspondan. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso de que así lo decida.

La SDDE podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para validar la experiencia.

Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar la experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disimiles a la requerida, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

Solamente serán admitidas las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

Nota 2: La SDDE se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

Nota 3: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

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

Clasificación de los Servicios UNSPSC:

El proponente deberá tener registrados en el RUP los contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia requerida en el presente proceso de selección, y clasificados en por lo menos uno (1) de los siguientes códigos UNSPSC:

GRUPO	**Segmento**	**Familia**	**Clase**
F Servicios	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8110000 servicios Informáticos	81111500 Ingeniería de Software o hardware
F Servicios	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 servicios informáticos	81112300 Mantenimiento y soporte de hardware
F Servicios	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 servicios informáticos	81112200 Mantenimiento y soporte de software

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

A modo de resumen de los criterios técnicos habilitantes se plantea la siguiente tabla:

Criterio habilitante	Condición necesaria	Observación
Experiencia general del contratista	Se verificarán máximo tres (3) contratos ejecutados, terminados y/o liquidados cuyo objeto este relacionado con mantenimiento de software, hardware o mantenimiento o desarrollo de herramientas tecnológicas**,** y cuya **sumatoria de los contratos certificados y relacionados en el RUP que se tendrán en cuenta en el presente proceso debe superar o igualar el 100% del presupuesto oficial**	Deberá presentar en formato establecido para contratos suscritos a partir del año 2007 Experiencia no válida para criterios ponderables En caso de proponente plurales, alguno de sus miembros deberá tener la experiencia inscrita en el RUP en los términos del número 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015
Clasificación **de los Servicios UNSPSC**	El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución en al menos un de los códigos del clasificador de vienes y servicios	RUP
Equipo de trabajo minimo	✓ Ingeniero desarrollador ✓ Científico de datos ✓ Ingeniero QA ✓ Ingeniero líder funcional ✓ Diseñador Multimedia ✓ Diseñador Instruccional ✓ Ingeniero Implementador Plataforma de Formación ✓ Ingeniero de Diseño de Experiencia de Usuario (UX)	Se demuestra a partir de la hoja de vida con soportes
Mipymes	En el caso de emprendimientos y empresas de mujeres y/o MiPymes máximo 7 contratos que sumados sean igual o superior al 90% del presupuesto oficial del grupo o grupos a los cuales se presente	Deberá presentar en formato establecido para contratos suscritos a partir del año 2007

PARA EL CASO DE MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Los emprendimientos y empresas liderados por mujeres, así como las MiPymes, según la definición establecida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, deben demostrar su experiencia presentando un máximo de siete (7) certificaciones de contratos finalizados o liquidados desde el año 2007. Estos contratos deben haber sido suscritos tanto con entidades públicas como privadas, cuyo objeto y/o actividades estén relacionados con temas de empleo y formación. La suma total de estos contratos debe ser igual o superior al 90% del presupuesto oficial del grupo o grupos al que se presenten, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. Además, al menos uno (1) de los contratos presentados debe demostrar experiencia en la ejecución de contratos relacionados con el empleo y la formación en poblaciones que enfrentan barreras de inclusión laboral.

Lo anterior, en cumplimiento a los incentivos de emprendimientos y empresas de mujeres que determina los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, adicionado por el Decreto 1860 del 2021

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en el consorcio o unión temporal, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el pliego. Para tal efecto, el proponente adicionalmente a las certificaciones mencionadas deberá presentar copia de la minuta de constitución del consorcio y/o Unión temporal, en donde certifique su porcentaje de participación

Además, las certificaciones expedidas por el contratante deberán contener:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Fecha de iniciación y terminación del contrato. En caso de no especificarse el día, se tomará como fecha de iniciación el día 1 del mes relacionado y como fecha de terminación igualmente el día 1 del último mes relacionado.
4. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación
5. Objeto del contrato.
6. Dirección o teléfono del contratante.
7. Valor del contrato; debidamente suscrita por quien expide la certificación
8. Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

El proponente deberá señalar de manera EXPRESA, las certificaciones de contrato que serán objeto de HABILITACIÓN. En caso de no hacerlo, la SDDE verificará inicialmente las requeridas en orden cronológico descendente. En caso de que el proponente no cumpla con las primeras certificaciones aportadas, la entidad verificará las demás certificaciones o contratos presentados en su orden cronológico hasta agotarlas.

La experiencia que se debe certificar según lo establecido en el presente numeral debe estar contenida en el RUP y debe referirse a los mismos contratos que se señalaron para el cumplimiento del requisito de Experiencia en el RUP.

Nota 1: En aquellos casos que la experiencia a acreditar corresponda a contratos celebrados con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, no es necesario aportar documentación, basta con que el proponente indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o contratos celebrados que desea se tengan en cuenta. En tal caso, la entidad procederá a hacer las validaciones que correspondan. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso de que así lo decida.

La SDDE podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para validar la experiencia.

Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar la experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente punto, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

Solamente serán admitidas las de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones

Nota 2: La SDDE se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

Nota 3: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

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

La experiencia es el conocimiento del potencial contratista derivado de su participación previa en actividades relacionadas con el objeto del presente contrato la cual será evaluada como CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos de experiencia solicitados para este proceso.

Nota 5: Para acceder al criterio habilitante diferencial de emprendimientos y empresas de mujeres, el representante legal deberá allegar certificación bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección, certificando que se encuentra en alguna de las siguientes causales:

1. Que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

   Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

   La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Que la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha

de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota 6: Para acceder al criterio habilitante diferencial de MiPymes, la SDDE verificará en el RUP de la empresa los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

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

EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES PLURALES:

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de los contratos certificados por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Al menos uno (1) de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe acreditar su experiencia inscrita en el RUP, la cual deberá cumplir con los requisitos y condiciones exigidas para las certificaciones en el presente proceso de selección.

En caso de que el consorcio o la Unión Temporal estén conformados por un número mayor de integrantes al número máximo de certificaciones solicitadas para el presente proceso de selección, se tomarán las tres (3) certificaciones de mayor valor presentadas por los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal.

La propuesta que no acredite la experiencia mínima requerida no será habilitada y por consiguiente no será verificada su oferta económica y ninguno de los factores ponderables.

Nota 1: En aquellos casos que la experiencia a acreditar corresponda a contratos celebrados con la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, no es necesario aportar documentación, basta con que el proponente indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o contratos celebrados que desea se tengan en cuenta.

En tal caso, la entidad procederá a hacer las validaciones que correspondan. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso de que así lo decida.

La SDDE podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para validar la experiencia.

Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar la experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

Solamente serán admitidas las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

Nota 2: La SDDE se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

Nota 3: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

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

CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN CASO DE PROPONENTES EXTRANJEROS

Las personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones de experiencia suscrita por el contratante o copia de máximo dos (02) contratos acompañados del acta de liquidación o su equivalente relacionado con el código del clasificador de bienes y servicios.

En caso de que el proponente (personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) de máximo dos (2) certificaciones de experiencia suscrita por el contratante o copia de máximo dos (02) contratos acompañados del acta de liquidación o su equivalente relacionado con el código del clasificador de bienes y servicios.

presente más de dos (02) certificaciones, la SDDE tomará las dos (2) de mayor valor y que cumplan las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente.

En todo caso, este requisito se podrá acreditar con las certificaciones o con las copias de los contratos, acompañados del acta de liquidación o su equivalente, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado. En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, la SDDE tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

CUANDO EL VALOR DE LOS CONTRATOS CON EL CUAL SE PRETENDE ACREDITAR LA EXPERIENCIA SE ENCUENTRE EXPRESADO EN MONEDA EXTRANJERA:

Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

NOTAS COMUNES AL REQUSITO DE EXPERIENCIA EN GENERAL:

NOTA 1: Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones. Para tal efecto, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación en la Unión Temporal y/o los miembros que hicieron parte del Consorcio que ejecutó el contrato.

NOTA 2: Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales,

deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 3: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el Certificado RUP es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

NOTA 4: En aquellos casos que la experiencia a acreditar corresponda a contratos celebrados con la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, no es necesario aportar documentación, basta con que el proponente indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o contratos celebrados que desea se tengan en cuenta.

En tal caso, la entidad procederá a hacer las validaciones que correspondan. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso de que así lo decida.

NOTA 5: La SDDE podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para validar la experiencia. La SDDE se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

NOTA 6: Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar la experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disimiles a la requerida, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

NOTA 7: Solamente serán admitidas las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas.
Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adicciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado. En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, la SDDE tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

NOTA 8: No se tendrán en cuenta las auto certificaciones emitidas por el mismo proponente sobre su experiencia. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

NOTA 9: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

NOTA 10: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

3.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS.

Con el objetivo de establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento, así como la capacidad organizacional para la ejecución del contrato, se revisará y analizará la información financiera en firme en el RUP, teniendo en cuenta lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior – Numerales. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.2.1.1.1.5.3, Numerales 3 y 4.

Los proponentes interesados en participar en este proceso deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo a la información establecida en la documentación solicitada en el presente pliego de condiciones.

Documentos de Carácter Financiero

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta que la Secretaría de Desarrollo Económico debe asegurar que las empresas prestadoras del servicio y/o bien tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas del presente proceso de selección, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la capacidad financiera, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 3 del Decreto 1082 de 2015 son los siguientes:

Para tal efecto, la capacidad financiera del proponente, como requisito habilitante, se verificará con base en los factores financieros denominados: a) Liquidez, b) nivel de endeudamiento y c) Razón de cobertura de intereses.

En caso de que la SDDE considere insuficiente la información financiera suministrada, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos y la información reportada.

3.3.1 Valoración de la Capacidad Financiera

La evaluación financiera de las propuestas no tiene ponderación alguna y se efectúa como requisito habilitante para el proceso de selección; en él se pretende evaluar la capacidad financiera y la eficiencia organizacional del oferente, e indica si la propuesta CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos financieros del presente pliego.

Para la verificación de los requisitos habilitantes financieros y organizacionales, la entidad tomará la información del R.U.P. vigente, inscripción o renovación a la fecha de cierre del proceso, conforme a las prescripciones del Decreto 1082 del 2015.

Sin embargo, y de conformidad al inciso 2 Art. 6 de la ley 1150, no se requiere de registro ni clasificación en los casos que se señala expresamente y adicional el inciso 3 numeral 6.1 Art.6, de la misma ley, indica que solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar requiera verificar requisitos adicionales a los contenidos en el R.U.P., la entidad podrá hacerlo en forma directa, por lo cual, deberán allegar los siguientes documentos para efectuar la revisión:

- Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2023, clasificado en corriente y no corriente, del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.
- Estado de resultados a 31 de diciembre de 2023 del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.
- Notas a los estados financieros a 31 de diciembre de 2023, del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.
- Deberá presentar un certificado del Contador y Revisor Fiscal (este último en los casos de Ley), en el cual conste que cada uno de los valores de los indicadores fueron tomados de la contabilidad, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2023, aprobado por el órgano corporativo.

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

- Indicador de liquidez: activo corriente / pasivo corriente: Para efectos del presente proceso de selección, el proponente quedará habilitado si su índice de liquidez es igual o superior a 1,50 veces.

- Índice de endeudamiento: pasivo total / activo total: Para efectos del presente proceso de selección, el proponente quedará habilitado si su índice de endeudamiento es menor o igual a 0,50.

- Razón de cobertura de intereses: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses: Para efectos del presente proceso de selección, el proponente quedará habilitado cuando acredite que éste es igual o superior a 2,50 veces.

NOTA 1: Para que un proponente quede habilitado en los indicadores financieros, deberá cumplir con la totalidad de los indicadores requeridos anteriormente, en caso contrario estará No habilitado.

NOTA 2: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros, y en las que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulte indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilita dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 3: En caso de que el oferente sea plural (Unión Temporal o Consorcio), deberá presentar la información de indicadores financieros por cada uno de sus integrantes, y se tomarán de acuerdo con su porcentaje de participación.

a) Índice de liquidez.

El proponente debe presentar un índice de liquidez mayor o igual a 1,50, el cual se calculará con la siguiente fórmula:

$$IL = AC / PC$$

Para el caso de consorcios se calculará el índice de liquidez con base en la sumatoria del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes, aplicando la siguiente fórmula:

$$IL = (AC1 + AC2 + AC3 + \ ... + ACn) / (PC1 + PC2 + PC3 + ... + PCn)$$

Para Uniones Temporales se ponderará el índice de liquidez, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, se aplicará la siguiente fórmula:

$$IL = \left[(AC1/PC1) \text{ X } \%P1 \right] + \left[(AC2/PC2) \text{ X } \%P2 \right] + \left[\ldots \right] + \left[(ACn/PCn) \text{ X } \%Pn \right]$$

Dónde:

IL = Índice de liquidez.
AC (1...n) = Activo total de cada proponente.
PC (1...n) = Pasivo total de cada proponente.
%P (1…n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal

b) Índice de endeudamiento.

El proponente deberá tener un nivel de endeudamiento menor o igual a 50 %, el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$IE = (PT / AT) \times 100$$

Para el caso de consorcios se calculará el índice de endeudamiento con base a los pasivos totales y activos totales, de cada uno de los integrantes aplicando la siguiente fórmula:

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

Para Uniones Temporales se ponderará el índice de endeudamiento de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, se aplicará la siguiente fórmula:

$$IE = \left[\left[(PT1/AT1) \text{ X } \%P1 \right] + \left[(PT2/AT2) \text{ X } \%P2 \right] + \left[\ldots \right] + \left[(PTn/ATn) \text{ X } \%Pn \right] \right] \times 100$$

Dónde:

IE = Índice de endeudamiento.
PT (1...n) = Pasivo total de cada proponente.
AT (1...n) = Activo total de cada proponente.
%P (1…n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal

c) Razón de cobertura de intereses.

El proponente deberá tener una razón de cobertura de intereses mayor o igual a 2,5, el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$RCI = (UO / Gi)$$

Para el caso de consorcios se calculará la razón de cobertura de intereses con base a la utilidad operacional (Utilidad antes de impuestos e intereses) y los gastos financieros por concepto intereses de cada uno de los integrantes, aplicando la siguiente fórmula:

$$RCI = (UO1 + UO2 + UO3 + \ldots + UOn / Gi1 + Gi2 + Gi3 + \ldots + Gin)$$

Para Uniones Temporales, se pondera la razón de cobertura de intereses, de acuerdo con el

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

porcentaje de participación de cada integrante y se aplicará la siguiente fórmula:

Dónde:

RCI. = Razón de Cobertura de Intereses
UO (1…n) = Utilidad Operacional de cada uno de los proponentes
Gi (1…n) = Gastos de Intereses de cada uno de los proponentes
%P (1…n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal

3.3.2 Capacidad Organizacional.

El estudio de la capacidad organizacional de las propuestas no tiene ponderación alguna, y se efectúa como requisito habilitante para el proceso de selección; en él se pretende evaluar el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, e indica si la propuesta CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos exigidos del presente pliego.

Para que una propuesta sea habilitada deberá cumplir con la totalidad de los indicadores de capacidad organizacional del artículo 2.2.1.1.1.5.3. Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4, artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

- Rentabilidad del patrimonio: Utilidad operacional dividida por el patrimonio. Para efectos del presente proceso de selección, el proponente quedará habilitado cuando acredite una rentabilidad mayor o igual al 0,20(>=a 20%).

- Rentabilidad del activo: Utilidad operacional dividida por el activo total. Para efectos del presente proceso de selección, el proponente quedará habilitado cuando acredite una rentabilidad mayor o igual al 0,034 (>=a 3,40%).

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación.

Nota 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Nota 3: Para el caso de entidades sin ánimo de lucro con regímenes especiales, para determinar tanto la rentabilidad del patrimonio como la rentabilidad del activo, se tomarán los excedentes de sus Estados Financieros, conservando la misma exigencia de porcentaje para cada uno.

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. (fuente: manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - CCE).

A continuación, se presentan los indicadores de capacidad organizacional:

1 Rentabilidad del activo.

El proponente deberá tener una rentabilidad del activo deberá ser mayor o igual a 3,40,00 %, el cual secalculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$RA = (UO / AT) \times 100$$

Para el caso de consorcios se calculará la rentabilidad del activo con base a la utilidad operacional (Utilidad antes de impuestos e intereses) y el patrimonio neto de cada uno de los integrantes, aplicando la siguiente fórmula:

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

Para Uniones Temporales, se pondera la rentabilidad del activo, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante y se aplicará la siguiente fórmula:

$$RA = \left[\left[(UO1/AT1) \times \%P1\right] + \left[(UO2/AT2) \times \%P2\right] + \left[\ldots\right] + \left[(UOn/ATn) \times \%Pn\right]\right] \times 100$$

Dónde:
RA = Rentabilidad del activo
UO (1…n) = Utilidad operacional de cada uno de los proponentes
AT (1…n) = Activo total
%P (1…n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal

2. Rentabilidad del patrimonio.

El proponente deberá tener una rentabilidad del patrimonio mayor o igual a 9%, el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$RP = (UO / PA) \times 100$$

Para el caso de consorcios se calculará la rentabilidad del patrimonio con base a la utilidadoperacional (Utilidad antes de impuestos e intereses) y el patrimonio neto de cada uno de los integrantes, aplicando la siguiente fórmula:

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

Para Uniones Temporales, se pondera la rentabilidad del patrimonio, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante y se aplicará la siguiente fórmula:

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

Dónde:
RP = Rentabilidad del patrimonio
UO (1…n) = Utilidad operacional de cada uno de los proponentes
PA (1…n) = Patrimonio neto
%P (1…n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal

3.3.3 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes.

Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los siguientes documentos:

a) Estados financieros auditados con corte más reciente en su país de origen, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público y en caso de estar obligado a tenerlo por el Revisor Fiscal o Auditor con sus notas a los estados financieros (si las posee).
b) Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y deben venir acompañados de traducción al idioma español, apostillados o autenticados, de conformidad con lo señalado en los artículos 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio, con los valores expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos (para el efecto, la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera.
c) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

El proponente debe allegar con su propuesta:

1. Los Estados Financieros con corte más reciente en su país de origen (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Notas a los EstadosFinancieros y Dictamen del Revisor Fiscal cuando aplique).
2. Tarjeta profesional de quienes firmen los estados financieros (Contador público y Revisor fiscal cuando aplique).
3. Certificado de antecedentes disciplinarios y tarjeta profesional de quienes firmen los estados financieros.
4. La certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente expedida por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la certificación de la información financiera del proponente y/o de los integrantes en caso de consorcio o unión temporal, la cual debe tener fecha de expedición no superior a tres (3) meses contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del proceso, y del Revisor Fiscal cuando la ley exija esta figura.

Si al momento de realizar la verificación de los mencionados documentos se establece que no se cuenta con la capacidad para certificar los mismos esto es que no se encuentre vigente la inscripción o registre antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, se requerirá para la respectiva aclaración o subsanación de ser el caso.

Se debe diligenciar el FORMATO ANEXO RESUMEN ESTADOS FINANCIEROS EXTRANJEROS SIN DOMICILIO 2024, el cual debe contener la siguiente información: ACTIVO CORRIENTE, ACTIVO TOTAL, PASIVO CORRIENTE, PASIVO TOTAL Y PATRIMONIO, INGRESOS OPERACIONALES, INGRESOS NO OPERACIONALES, COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES, COSTOS Y GASTOS NO OPERACIONALES, COSTOS Y GASTOS POR INTERESES Y RESULTADO DEL EJERCICIO y el cálculo de los indicadores financieros solicitados en el presente pliego.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados convertido, prevalecerá la información consignada en el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados. El Formulario Financiero deberá ser firmado por el representante legal y el contador que realizó la conversión.

Los proponentes extranjeros deberán presentar el informe de auditoría externa del país de origen en traducción simple, en caso de que se encuentre en un idioma distinto al castellano, y solo se aceptará dictamen limpio.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país de domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad del juramento. Así mismo, podrá acreditar este requisito la firma auditora externa.

Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia, se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

Cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

i. Si está expresado en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificada por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
ii. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance y luego proceder a la conversión a moneda legal colombiana, conforme a las instrucciones anteriores.

3.6 FACTORES DE EVALUACIÓN:

Señala el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

El ofrecimiento más favorable para la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico a que se refiere el artículo 5° de la ley 1150 de 2007 se determinará por la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntaje y fórmulas que se señalan a continuación y en el pliego de condiciones.

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CARACTERÍSTICAS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	● − Oferta económica ● − Factor de calidad técnico ● Emprendimiento o empresas de mujeres ● Acreditación de condición de MiPyme domiciliada en Colombia ● − Apoyo a la Industria Nacional	−Evaluación económica. −Factor de Calidad técnico: Ofrecimiento adicional

Únicamente se realizará ponderación a las propuestas HABILITADAS en los aspectos de capacidad jurídica, financiera, experiencia y especificaciones técnicas. El Comité Evaluador verificará losfactores técnicos exigidos en el pliego de condiciones, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración de los mismos, sin que con ello se pueda completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta. La documentación solicitada o aquella que bajo los mismos términos aporte el proponente, debe corresponder con los proyectos relacionados en la propuesta, razón por la cual no podrá solicitarse, ni aceptarse el aporte de documentos de proyectos diferentes a los allí relacionados. En ningún caso podrá solicitarse complementar o subsanar información correspondiente a los factores técnicos de escogencia.

La respuesta a la solicitud de aclaraciones deberá ser presentada por el proponente dentro del término establecido por SDDE, que dadas las condiciones particulares del requerimiento haya concedido el Comité Evaluador. La SDDE se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

Producto de la evaluación realizada por el Comité Evaluador, se determinará el orden decalificación de los proponentes de acuerdo con el puntaje definitivo obtenido por cada uno de ellos. La mejor propuesta será la que obtenga el puntaje más alto y, por tanto, será ella quien ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad.

En ningún caso las ofertas económicas de los oferentes podrán superar el presupuesto oficial del proceso de selección, y en caso de que alguna oferta lo supere, se procederá a su rechazo.

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

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE
EVALUACION ECONOMICA	Ofrecimiento económico	69.5
FACTOR DE CALIDAD TECNICO	**Las bolsas de horas adicionales ofrecidas por los proponentes para la ejecución de tareas no incluidas inicialmente en el alcance del proyecto, pero que puedan surgir durante su desarrollo, son evaluadas bajo este criterio. Se considerará la disposición y flexibilidad de los proveedores para atender necesidades adicionales, asegurando un soporte continuo y una mejor capacidad de adaptación a los cambios y desafíos que puedan presentarse en el proyecto**	Máximo 20
EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE MUJERES	Se establecerá puntaje si la empresa es de mujeres o si al menos el 20% del personal dispuesto para el presente contrato son mujeres.	0,25
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Términos de la Ley 816 del 7 de Julio de 2003 *"Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación publica"*	10
ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS)	La Entidad otorgará un puntaje adicional de cero punto veinticinco (0.25) puntos del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes al proponente que acredite su condición de MiPyme domiciliada en Colombia. Si es proponente plural, el puntaje se otorga si al menos uno de los integrantes ostenta esta calidad, y tiene una participación igual o superior al 10%.	0,25
	total	100

Nota 1: Para los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía y Concurso de Méritos se debe establecer la siguiente nota: De conformidad con lo establecido artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 a aquellos proponentes a los que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento, se deberá reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos, esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Nota 2: El puntaje total deberá ser 100, si la contratación se adelanta por lotes, la sumatoria de cada lote deberá ser de 100.

Nota 3: De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR en los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía y Concurso de Méritos se establecerán puntajes adicionales para para emprendimientos y empresas de mujeres. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

Nota 4: De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR en los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía y Concurso de Méritos se podrá establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones

Nota 5: La Secretaría Distrital de Desarrollo debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado la totalidad los requisitos habilitantes.

A. **FACTOR TÉCNICO (20 Puntos).**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 el Decreto 1082 de 2015, el proponente que presente el ofrecimiento más favorable para la entidad, en términos (técnico), obtendrá Veinte (20) puntos de calificación por este concepto. Se entienden como más favorables, las condiciones técnicas adicionales que para la entidad representen ventajas de calidad o de funcionamiento.

BENEFICIOS TÉCNICOS ADICIONALES – Puntaje (20) Puntos

Característica	Puntaje
Las bolsas de horas adicionales ofrecidas por los proponentes para la ejecución de tareas no incluidas inicialmente en el alcance del proyecto, pero que puedan surgir durante su desarrollo, son evaluadas bajo este criterio. Se considerará la disposición y flexibilidad de los proveedores para atender necesidades adicionales, asegurando un soporte continuo y una mejor capacidad de adaptación a los cambios y desafíos que puedan presentarse en el proyecto	20

Para este propósito, se ha establecido la siguiente tabla de ponderación para el beneficio técnico adicional

Ponderación:

- Bolsa de horas adicionales 20 horas: Se otorgarán 10 puntos.
- Bolsa de horas adicionales 30 horas: Se otorgarán 15 puntos.
- Bolsa de horas adicionales 40 horas: Se otorgarán 20 puntos.

B. CRITERIOS ADICIONALES DE PONDERACIÓN PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES, Y MIPYMES (DECRETO 1860 DE 2021). (0,25) por criterio según tabla

La SDDE, en cumplimiento del artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021, donde se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.15 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 beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres otorgara un puntaje adicional de cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015. Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión

temporal.

Se establecerá este puntaje si la empresa es de mujeres o si al menos el 20% del personal ofertado para el presente contrato son mujeres

C. **ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS)**La Entidad otorgará un puntaje adicional de cero punto veinticinco (0.25) puntos del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes al proponente que acredite su condición de MiPyme domiciliada en Colombia. Si es proponente plural, el puntaje se otorga si al menos uno de los integrantes ostenta esta calidad, y tiene una participación igual o superior al 10%.

D. MÉTODO DE VALORACIÓN DEL CRITERIO ECONÓMICO (69.5 puntos)

El Proponente deberá presentar debidamente diligenciado el FORMULARIO a través del SECOP II denominado PROPUESTA **ECONÓMICA,** dejando expresamente detallado el precio unitario de cada ítem de acuerdo con la unidad de medida establecida; en ningún caso estos valores podrán exceder los precios unitarios dados por la entidad o podrá estar en $0. El valor de la Oferta Económica a evaluar será el correspondiente a la sumatoria de los valores unitarios ofertadospor el proponente sin incluir el IVA, en todo caso este valor no podrá superar la sumatoria de los valores unitarios dados por la entidad que corresponde a la suma **CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO TRECE PESOS M/CTE ($439.569.113)** so pena de RECHAZO de la propuesta. La evaluación de este punto se realizará mediante el uso de una fórmula, la cual se definirá de manera aleatoria como más adelante se señalaen los métodos de evaluación de la oferta económica.

Aspectos para tener en cuenta en la presentación de la Oferta Económica:

- La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana, sin centavos.
- El Proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para que pueda ser tenida en cuenta de lo contrario será rechazada
- El Proponente debe proyectar los valores unitarios para que puedan sostenerse por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato. El valor a ofertar debe incluir el valor por elemento o ítem de acuerdo a la unidad de medida establecida.
- Será de responsabilidad exclusiva del Proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- El proponente deberá diligenciar la totalidad de los campos en el Formato denominado Propuesta Económica, si se presentan campos no diligenciados, esto será motivo para el rechazo de la oferta

Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su Oferta Económica serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la Oferta.

La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
Las correcciones efectuadas a las ofertas de los Proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

Al formular su propuesta económica el proponente deberá tener en cuenta que en la ejecución del contrato no tendrá derecho a solicitar ningún reconocimiento o reajuste a los valores ofertados.

Métodos de evaluación de la oferta económica:

Para la selección de la alternativa de evaluación, se tomarán los dos primeros dos dígitos decimales de la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente para el día del cierre (presentación de propuestas) definido en el cronograma del proceso, para los efectos del presente numeral, será la que se haya indicado en el cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando después del cierre dicha fecha se modifique en desarrollo del proceso se selección.

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

NOTA: El puntaje asignado a los Proponentes en cada uno de los factores evaluados, se aproximará, por exceso o por defecto según corresponda, a la cuarta cifra decimal, de tal manera que si la quinta cifra decimal es inferior a cinco (5) la cuarta cifra decimal permanecerá idéntica, pero, sí la quinta cifra decimal es igual o superior a cinco (5), la cuarta cifra decimal se aproximará a la unidad inmediatamente superior.

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

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

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

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

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

Donde,

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

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

Nota: En caso de que el resultado de la aplicación de la anterior fórmula sea negativo, se asignará cero (0) puntos al respectivo proponente.

MEDIA ARITMÉTICA ALTA

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

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

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_{max} = *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

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

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

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

NOTA: Manejo de cifras decimales: Cuando para efectos de cálculos cualquier número que sea empleado en este proceso arroje cifras decimales, estas se tomarán hasta el segundo dígito después de la unidad, redondeando a la cifra inferior si el tercer dígito después de la unidad es menor a cinco (5) o a la cifra superior si es mayor o igual a cinco (5).

MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican

en seguida. Para la aplicación de este método la Entidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde,

V_{MIN}=*Menor valor de las Ofertas válidas.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

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

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Nota: En caso de que el resultado de la aplicación de la anterior fórmula sea negativo, se asignará cero (0) puntos al respectivo proponente.

E. Apoyo a la industria nacional (10 puntos)

En aplicación de lo establecido en el Decreto 680 de 2021, que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.9. 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, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos, de acuerdo con lo manifestado por el proponente en las siguientes condiciones: Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal colombiano ofrecido para la ejecución del contrato o si aplica principio de reciprocidad.

En este último evento se deberá indicar si se le aplicará a su oferta la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda.

En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la SDDE evaluará la oferta de acuerdo con la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021. Para ello el proponente deberá diligenciar el Formato apoyo a la industria nacional, el cual deberá aportar en su propuesta, debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal del proponente. Dicha manifestación debe allegarse con la oferta, so pena de no recibir puntaje por este aspecto.

CONDICIÓN DEL PERSONAL QUE INTEGRA EL EQUIPO DE TRABAJO	PUNTAJE
Para aquellas propuestas que se encuentran enmarcadas en el Artículo 1 del Decreto 680 de 2021 y se comprometa a que, en el curso de la ejecución, todo el equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.	10
Para proponentes cuya oferta no es considerada de servicios nacionales de acuerdo con lo definido en el Artículo 1 del Decreto 680 de 2021, se otorgarán cinco puntos si se compromete a que su equipo de trabajo en el curso de la ejecución se integre tanto por personas naturales colombianas o residentes en Colombia, como por personas naturales de nacionalidad extranjera no residentes en Colombia.	5
El equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales de nacionalidad extranjera, no residentes en Colombia.	0

Lo anterior deberá ser acreditado exclusivamente mediante la información que suministre el proponente, para lo cual deberá diligenciar el anexo denominado Formato de Incentivo a la Industria Nacional.

Las Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el Pliego de Condiciones para el efecto.

Nota: La Secretaría Distrital de Desarrollo debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado la totalidad los requisitos habilitantes.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

En cumplimiento del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, en el informe de evaluación de las Ofertas, la SDDE reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos obtenidos por el Oferente, sea individual o Estructura Plural, en los casos en que se le haya impuesto una o más multas o se le haya hecho efectiva una o más cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente Proceso de Selección.

a) Esta reducción también afecta a las Estructuras Plurales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación del literal anterior.
b) Las personas naturales y jurídicas, como oferente individual o integrante de una Estructura Plural, deberán allegar una declaración juramentada suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, en la que manifiesten si han sido objeto de imposición de multas o cláusulas penales por parte de entidades del Estado colombiano durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente proceso de Selección.
c) De acuerdo con el parágrafo primero del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, la reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para la verificación de esta circunstancia, el Oferente individual o el integrante de la Estructura Plural, según aplique, deberá allegar copia de la demanda radicada junto con la constancia de su radicación del aplicativo de la rama judicial.
d) En el caso en que mediante un mismo acto administrativo se imponga de manera conjunta una multa y la cláusula penal, se aplicará la reducción mencionada, indistintamente de que dicho acto sea objeto de medios de control jurisdiccional.

Condición:	**Si/No**
Multa durante el último año, contado a partir de la fecha de cierre prevista para el presente proceso	
Cláusula penal durante el último año, contado a partir de la fecha de cierre prevista para el presente proceso	
	-2% PUNTOS AL PUNTAJE TOTAL ASIGNADO

3.7 MANIFESTACION DE INTERES

Quienes estén interesados en presentar propuesta para el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, deberán manifestar su interés de participar dentro de las fechas establecidas para tal fin en el cronograma de actividades del presente proceso de selección, a través de la plataforma del SECOP II.
La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. En caso de no presentarse ninguna manifestación de interés dentro del término previsto, la Entidad declarará desierto el proceso.

Los interesados en participar en el presente proceso de selección sólo podrán manifestar interés como personas naturales, jurídicas o figura asociativa.

3.8 SORTEO

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, se indica que en caso de que el número de posibles oferentes que manifiesten su interés de participar sea superior a diez (10), la SDDE podrá dar paso al sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un número no inferior a diez (10) que podrán presentar oferta en el proceso de selección.

El sorteo se realizará a través de la plataforma teams, para lo cual el Jefe de la Oficina Jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico, ubicada en la Cra 10 # 28 – 49 Torre A de Bogotá D.C. en el día y hora prevista en el cronograma del proceso, habilitará un link el cual será publicado en la plataforma del SECOP II a través de mensaje público, el día hábil anterior a la fecha prevista para la realización del sorteo mediante el cual los participantes podrán conectarse de manera virtual a efectos de participar en la realización del sorteo.

El sorteo se realizará en audiencia pública virtual, con el siguiente procedimiento:

1. Apertura de la audiencia de sorteo por parte del Jefe de la Oficina Jurídica de la Entidad.

2. Al sorteo deberá asistir de manera virtual la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica o figura asociativa que haya manifestado interés.

3. Verificación de los participantes a la audiencia de sorteo virtual, a través de la presentación del documento de identidad del representante legal; en caso de no asistir éste, debe presentarse la respectiva autorización o poder.

4. Se dispondrá de una bolsa oscura, la cual será exhibida a todos los asistentes de manera virtual a la audiencia de sorteo, para que verifiquen que esta se encuentre en perfectas condiciones y totalmente vacía y habrá tantas papeletas como interesados haya, las cuales se mostraran a los asistentes a la audiencia.

5. Se enumerarán las papeletas consecutivamente iniciando desde el 1 al número total de interesados que hayan manifestado su interés en participar.

6. Para sacar la primera papeleta y así sucesivamente; se establecerá de acuerdo al orden alfabético del nombre del interesado como se registró en la plataforma del SECOP II.

7. La persona que dirige la audiencia virtual, será la encargada de sacar las papeletas de los interesados en el desarrollo de ésta, previa manifestación de este procedimiento.

8. Cuando se saque la papeleta por el interesado según el orden alfabético al que se hace referencia anteriormente (5) y esta corresponda a los números del 1 al 10, estos serán quienes conformen la lista de oferentes.

9. En el evento que no asista alguno de los interesados que manifestó interés en participar o ninguno de estos, se aplicará el mismo procedimiento para sacar las papeletas por los ausentes conforme a lo descrito anteriormente.

Solo se recibirán las propuestas de quienes se hayan postulado y resulten favorecidos con el sorteo realizado si a ello hubiere lugar.

3.9. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS.

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 así:

Solo se recibirán las propuestas de quienes se hayan postulado y resulten favorecidos con el sorterealizado si a ello hubiere lugar.

Una vez obtenida la puntuación total, a partir de la sumatoria de los puntos otorgados por cada uno de los criterios de selección, en el caso en que se presente un empate entre dos o más entidades, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

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

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El oferente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

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

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

- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando

cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

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

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

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

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El oferente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

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

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Room o gitanas.

El Oferente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Room o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proponente persona natural que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Room o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Room o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

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

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

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

El proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos

- La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.
- El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
- Otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certifica bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

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

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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;
(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

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

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

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

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
El proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:
- Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

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

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
El Proponente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: -Para las empresas micro y/o pequeñas empresas:
El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

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

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

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

- Si se trata de Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y -Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:
- -O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.
- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

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

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

12. Si aún persiste el empate la adjudicación se decidirá por sorteo que se efectuará entre los proponentes empatados, en audiencia pública, y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna. El sorteo se realizará mediante método aleatorio, conforme lo dispuesto a continuación:

SI LA AUDIENCIA PÚBLICA ES PRESENCIAL:
En caso de persistir el empate entre los oferentes habilitados, el Jefe Jurídico de la entidad procederá a introducir el número de balotas igual al número de oferentes empatados; estas balotas serán numeradas de forma tal que la balota numerada con el **No 1** corresponderá al oferente empatado que haya radicado su oferta primero en el tiempo, la balota numerada **No 2** corresponderá al oferente empatado que radico segundo en el tiempo, y así sucesivamente hasta numerar la cantidad de balotas de tantos oferentes que se encuentren en condición de empate.

Se introducirán en una bolsa oscura las balotas previamente numeradas y se extraerá una de ellas por parte del Jefe de la Oficina Jurídica y se adjudicará al oferente a quien corresponda el número de balota seleccionada de manera aleatoria por el Jefe de la Oficina Jurídica.

SI LA AUDIENCIA PÚBLICA ES VIRTUAL:
En video el jefe de la Oficina jurídica procederá a introducir el número de balotas igual al número de oferentes empatados; estas balotas serán numeradas de forma tal que la balota numerada con el **No 1** corresponderá al oferente empatado que haya radicado primero en el tiempo, la balota numerada **No 2** corresponderá al oferente empatado que radico segundo en el tiempo, y así sucesivamente hasta numerar la cantidad de balotas de tantos oferentes que se encuentren en condición de empa

Se introducirán en una bolsa oscura las balotas previamente numeradas y se extraerá una de ellas por parte del Jefe de la Oficina Jurídica. Se dirime el empate y se adjudicará al oferente a quien corresponda el número de la balota seleccionada de manera aleatoria por el jefe de la Oficina Jurídica.

NOTA 1: En relación con las reglas descritas en los numerales 4) y 5), el proponente que tenga la condición de Mipyme se verificará en el RUP y mediante certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley
NOTA 2: Para la aplicación de la regla contenida en el numeral 6) el proponente deberá allegar certificación vigente sobre el porcentaje de trabajadores en condición de discapacidad expedido por la dependencia encargada del Ministerio del Trabajo. En el caso de consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta para cumplir este requisito que al menos uno de los integrantes, acredite lo señalado en la regla contenida en el numeral 6).
NOTA 3: Los documentos mencionados en las notas anteriores deberán ser aportados junto con la propuesta para la respectiva verificación por parte de la Entidad.
NOTA 4: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta. El PROPONENTE debe presentar debidamente diligenciado los formatos correspondientes a ACREDITACION DE CRITERIOS DE DESEMPATE y aportar la documentación requerida.

La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

CAPÍTULO V
DISPOSICIONES CONTRACTUALES, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

a. MINUTA DEL CONTRATO:

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

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

b. EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:

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

c. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

d. MULTAS:

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

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

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

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

e. CLÁUSULA PENAL:

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

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

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

f. GARANTÍAS

Para la futura contratación se requerirá la constitución se requerirá la constitución de un contrato de seguro contenido en una póliza previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a favor de **BOGOTÁ D.C.-SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**, **NIT.899.999-061-9**, carrera 10 No. 28 - 49 Torre A. La garantía constituida deberá ser aprobada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se haya pactado en el contrato.

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

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

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

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

La garantía deberá tener los siguientes amparos:

TIPO DE AMPARO / GARANTÍA	APLICA (SI/NO)	% DE AMPARO		DURACIÓN
Garantía de seriedad de la oferta	10	%	Del valor total de la oferta	3 meses contados a partir del cierre de recepción de ofertas
Garantía de Cumplimiento	20	%	Del valor total del contrato	Termino de duración del contrato y 6 meses mas a partir de la suscripción del contrato
Garantía de Calidad de bienes y/o servicios	20	%	Del valor total del contrato	Termino de duración del contrato y 6 meses mas a partir de la suscripción del contrato
Garantía de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5	%	Del valor total del contrato	Termino de duración del contrato y 3 años más contados a partir de la suscripción del contrato
Garantía de responsabilidad extracontractual (protección de bienes):	200		SMMLV	La vigencia de esta garantía debe ser igual a la duración de ejecución del contrato y amparará a terceros y a la SDDE
Otra(s): indique cual			Indique como se va a calcular	

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

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

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

g. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

En el ejercicio de su labor de supervisión, este deberá velar por la correcta ejecución del objeto contractual, así como por el cumplimiento y observancia de las obligaciones descritas en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Manual de Contratación y Supervisión y las demás herramientas de apoyo a la gestión precontractual, contractual y postcontractual, así como las Circulares Internas y demás normas o disposiciones que las modifiquen, actualicen o sustituyan.

Atendiendo las disposiciones previstas en la Resolución No. 381 de 17 de junio de 2019 "*Por medio de la cual se establecen las herramientas de apoyo al interior de la Secretaría que apuntan al cumplimiento de las metas, funciones u objetivos misionales de la Secretaría, específicamente en las actividades propias de la gestión precontractual, contractual y post contractual*", se establece lo siguiente:

Dirección o subdirección: Subdirector(a) de Empleo y Formación.
Denominación del Empleo: Subdirector(a) de Empleo y Formación.

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

De acuerdo con el Decreto 380 de 2015 por las características técnicas de la prestación del servicio esta entidad no ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir en la minuta del contrato la obligación del contratista o asociado de vincular población beneficiaria del Decreto 380 de 2015, y en consecuencia, pasa a dejar CONSTANCIA de las razones extrajurídicas de tal inviabilidad, de acuerdo con el literal c) del punto 4) del citado Decreto, en los siguientes términos:

En virtud de que para la prestación del servicio se requiere de personal no solo capacitado sino calificado con experiencia y conocimiento especifico en ingeniería, por lo cual no se considera conveniente exigir la aplicación de la directiva en mención.

i. ANÁLISIS RESPECTO DE LA POSIBILIDAD DE ADELANTAR O NO LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

En este sentido, si bien la Secretaría de Desarrollo Económico no pertenece a la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, a título de recomendación y como plan de mejora se establece obligatoriamente que, cuando se trate de la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, el área o dependencia solicitante deberá adelantar un estudio técnico en el que se analice la conveniencia y oportunidad de adelantar o no la respectiva contratación a través de Acuerdo Marco de Precios, que atienda entre otros los siguientes aspectos:

Bienes y/o servicios a adquirir y que estén incluidos en un Acuerdo Marco de Precios	Acuerdo Marco de Precios	Vigencia del Acuerdo Marco de Precios.	Presupuesto Oficial	Forma de pago	Plazo de ejecución.	Ventajas y/o desventajas de adelantar la adquisición de bienes y/o servicios a través del Acuerdo Marco de Precios
N/A	N/A	N/A	$ 439.569.113	Mensual	desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre	N/A

					de 2024	

Del anterior estudio se concluye que nuestra necesidad NO es conveniente suplirla a través de Acuerdos Marco de Precios vigentes al no existir la oferta de los mismos que este disponible.

Para el efecto, se deberá tener en cuenta los lineamientos y las disposiciones que para el efecto dispone Colombia Compra Eficiente.

Fin del documento