SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO
No. SDDE-CMA-001-2025

OBJETO: "***REALIZAR LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE LA ENCUESTA DE DEMANDA LABORAL DIRIGIDA A LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO, EN EL TERRITORIO URBANO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ".***

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

MARZO 2025

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el estudio previo, anexo técnico y el Pliego de Condiciones, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.
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. Para la elaboración de la propuesta, el proponente deberá seguir la metodología y el orden señalado en el presente documento y lo dispuesto por la Entidad en EL SECOP II, con el objeto de obtener claridad en los ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos, y en un lapso de absoluta igualdad.
6. 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.
7. Cumpla las instrucciones que en el pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
8. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el presente proceso de selección, según el caso. Por los principios de lealtad y buena fe, deberá advertir a la Entidad de los errores o inconsistencias que advierta en este documento o demás documentos asociados al proceso de selección.
9. 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.
10. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente y marcar el documento como confidencial en la oferta. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.
11. 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 proceso es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del 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.
12. 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.

13. 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.
14. Revise y diligencie los formatos contenidos en el pliego de condiciones.
15. Tenga presente la normatividad vigente aplicable al presente proceso de selección.
16. La acreditación de los factores habilitantes y calificables deberá ajustarse a las condiciones y requisitos establecidos en la ley.

COMUNICACIÓN

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO publicará toda la información relativa al Proceso de Selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. En este sitio se deberán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección y a que consulten los documentos del proceso en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Las personas interesadas en realizar control social lo podrán hacer a través de cualquiera de los siguientes medios:

Por correo electrónico a la siguiente dirección: contratacionoaj@desarrolloeconomico.gov.co

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.

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 la indisponibilidad de la plataforma, caso en el cual podrá suspender el proceso por el tiempo en que no sea posible acceder a la plataforma, 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, por correo electrónico a la siguiente dirección: contratacionoaj@desarrolloeconomico.gov.co

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los Pliegos de Condiciones de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de esta, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Cra. 10 #28-49 Torre A, Bogotá, D.C., página de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co.

En caso de que la Secretaria de Desarrollo Económico advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta, de igual forma lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia y continuará con el desarrollo del proceso de selección.

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

Para ello los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de la Secretaría de Desarrollo Económico, en relación con su oferta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado del mismo.
2. No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
3. Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella.
4. Que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las ofertas son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

En el presente proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de manifestar observaciones. Todas las actuaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

En el caso de las propuestas presentadas por los interesados, estas estarán a disposición de quien así lo solicite unicamente durante el término de traslado del informe de evaluación dispuesto por la Entidad en el cronograma del proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el artículo 583 del Estatuto respectivo.

En cumplimiento del principio de transparencia, la secretaria garantiza que en los pliegos de condiciones:

• Se encuentran los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección y la información contenida en los archivos de la Entidad.
• Están dispuestas reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.
• Se encuentran las condiciones de calidad y precio de los elementos necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.
• No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.
• Las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

Todo lo anterior, se entiende aceptado por los proponentes con la sola suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta.

CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección y a que consulten los documentos del proceso en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

CONTROL PREVENTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Teniendo en cuenta las funciones preventivas y de control de gestión atribuidas a la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, de conformidad con los numerales 1°, 2° y 3° del artículo 24 del Decreto Ley 262 del 2000 la secretaría convocó a esta Procuraduría a realizar el acompañamiento pertinente al presente proceso de selección.

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 simple 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. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

"Los documentos públicos y privados otorgados en el extranjero se presumen auténticos y no se debe solicitar su autenticación, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales a los señalados en la Ley. Sin embargo, el régimen legal y la validez de los documentos otorgados en el extranjero es diferente para documentos públicos y privados.

Para estos efectos, documentos públicos son aquellos (i) que emanan de una autoridad o un funcionario relacionado con las cortes o tribunales de un Estado, incluyendo los que expide un fiscal, un secretario de un tribunal o un portero de estrado; (ii) documentos administrativos; (iii) actos notariales; (iv) certificados oficiales colocados en documentos firmados por personas a título personal, tales como certificados oficiales que consignan el registro de un documento o que existía en una fecha determinada y autenticaciones oficiales y notariales de firmas. El Estado colombiano es parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual fue incorporada en el derecho interno mediante la Ley 455 de 1998. Como consecuencia, para los documentos públicos otorgados en países que sean parte de dicha Convención, no puede exigirse el requisito de legalización, sino solamente su apostilla.

Para los documentos otorgados en países que no sean miembros de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" deberá exigirse la legalización de los documentos. Los documentos privados expedidos en el exterior no requieren de legalización o apostilla, ni se puede exigir requisito o trámite alguno para demostrar su validez o autenticidad pues se presumen auténticos. Sin embargo, los documentos privados autenticados por un notario público, o quien haga sus veces, adquieren el carácter de documentos públicos y por tanto deberán apostillarse de acuerdo con las normas que regulen la materia.

Por otro lado, los documentos, públicos o privados, en un idioma distinto al castellano no requerirán, ni podrán las Entidades Estatales exigir, traducción oficial de los mismos. Asimismo, un documento privado que requiere traducción no necesita traducción oficial. Por otro lado, un documento público apostillado y legalizado en otro idioma no precisa de tener traducción oficial. En el caso de un documento público que demanda apostilla o legalización, y que se realizará ante las autoridades colombianas, requerirá de autenticación ante notario público de la firma del traductor del documento".[1]

En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, deberán estar acompañados de una traducción simple al castellano.

[1] Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.

Para proponentes extranjeros:

Idioma – La propuesta y los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano de acuerdo con lo señalado en el anterior numeral del presente pliego de condiciones.

Legalización de documentos - Los documentos presentados por los proponentes deben ser legalizados de acuerdo con lo señalado en el anterior numeral del presente pliego de condiciones.

Consularización

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes.

Tratándose de sociedades, de conformidad con el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (Artículo 74 Código General de Proceso). Surtido este trámite estos documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás pertinentes.

Apostille.

Para la legalización de documentos y apostille, se deberá tener en cuenta lo establecido por la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores "*Por el cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016*".

Excepciones de Consularización y Apostille

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998.

En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

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 acuerdo comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de 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 de 2018 de 15 de enero de 2018).

2. Cuando el proponente no suministre la información y la documentación solicitada por la entidad dentro del término previo a la del traslado del informe de evaluación.

3. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establ ecidas 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 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 y de apoyo a la gestión vigente suscrito directamente con la SDDE, será causal de rechazo por encontrarse 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 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.

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

14. Cuando el proponente no explique las razones que sustenten el valor ofrecido considerado como artificialmente bajo, en el tiempo solicitado por la SDDE para brindar respuesta.

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

1.18 ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del presente proceso se realizará a aquel proponente que haya cumplido plenamente con los requisitos exigidos en los aspectos Jurídicos, Financieros, Técnicos y Económicos dentro del presente proceso de selección y se encuentre en el primer orden de elegibilidad.

La SDDE adjudicará el contrato que resulte del presente proceso de selección mediante acto administrativo que se comunicará través del Secop II, teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la entidad, previa evaluación y cotejo de cada una de las propuestas presentadas.

Se entiende por propuesta más favorable aquella que cumpla con los requisitos habilitantes y obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los factores señalados en el proyecto de pliego de condiciones. La adjudicación se efectuará en el plazo establecido en el cronograma del proceso de selección. Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

La adjudicación se llevará acabo de conformidad con el procedimiento señalado el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 13 de abril de 2021.
"(…)
la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje.
(…)"

Se adjudicará el contrato al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en las calificaciones, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones, y que no esté inmerso en alguna de las causales de rechazo.

El valor del contrato a suscribir, producto de la adjudicación del presente proceso de selección corresponderá al presupuesto oficial establecido.

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 los mismos. (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 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
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

2.1. OBJETO.

"REALIZAR LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE LA ENCUESTA DE DEMANDA LABORAL DIRIGIDA A LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO, EN EL TERRITORIO URBANO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ"

2.2 Clasificación UNSPSC.

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

Segmento	**Familia**	**Clase**	**Clasificación UNSPSC**
80 – Servicio de consultoría de negocios y administración corporativa	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	16 – Gerencia de proyectos.	80101600
80 – Gerencia de proyectos	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	15 – Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	80101500
80 – Investigación de mercados	14 – Comercialización y distribución	15 - Investigación de Mercados	80141500
81 – Metodología y análisis	13 – Economía	15 – Análisis económico	81131500

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 O ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Las especificaciones y condiciones técnicas detalladas del servicio a adquirir se encuentran contenidas en el Anexo Técnico adjunto al Pliego de Condiciones. Además, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

El desarrollo del objeto se adelantará mediante el levantamiento de información a través de la aplicación de mínimo 4.450 encuestas presenciales completas y efectivas a empresas del sector productivo de la ciudad.

2.3.1 Aspectos metodológicos:

Proponer la metodología para la recolección de las encuestas; realizar el diseño muestral el cual permita cumplir con los objetivos del estudio, pilotear y validar el cuestionario para el levantamiento.
Es importante que, en la propuesta metodológica, se especifique claramente cuáles serán los métodos y los medios que se utilizará para recolectar la información. A continuación, se presentan algunos criterios a tener en cuenta:

Cobertura geográfica: Bogotá (territorio urbano de 30 unidades de planeamiento local - UPL) - excluyendo las UPL ubicadas en las zonas rurales de la ciudad.

Unidad de observación: Las empresas manufactureras, comerciales o de servicios, que registren 3 ocupados o más, que se ubiquen en alguna de las 30 Unidades de Planeamiento Local Urbanas - UPL.

Unidad de análisis: la unidad de análisis está representada por las empresas de 3 o más personas ocupadas de los sectores de manufactura, comercial y/o servicios en las 30 UPL urbanas de Bogotá.

Tipo de preguntas: Las preguntas del cuestionario en su mayoría deben ser cerradas con respuesta única o múltiple, con la posibilidad de inclusión de algunas preguntas abiertas.

Técnica de recolección: La recolección de información se realizará mediante entrevistas presenciales utilizando un cuestionario estructurado. En casos específicos, previamente validados por el comité técnico de seguimiento y el supervisor del contrato, se considerará la implementación de técnicas de recolección no presenciales.

Número de preguntas: El cuestionario cuenta con aproximadamente 50-60 preguntas, algunas de ellas contienen sub – ítems adicionales.

Herramientas de captura: Se requerirá de dispositivos móviles de captura; el desarrollo de un aplicativo de captura a partir del formulario diseñado y entregado por la SDDE.

Diseño muestral: Muestreo probabilístico.

Encuestas presenciales: definida como la interacción física cara a cara entre encuestador y encuestado**.**

Encuestas completas y efectivas: una encuesta es efectiva cuando es específica y focaliza su investigación en algo concreto y es completa si se aplica todo el formulario a los entrevistados.

2.3.2. Estrategia de muestreo:
La estrategia de muestreo planteada por el contratista tendrá que tener en cuenta que la población está conformada por 94.282 empresas con 3 empleados o más del sector productivo que cumplen con los siguientes criterios: personas naturales y jurídicas registradas en el RUES, que hayan sido creadas o renovadas antes del 1 de abril de 2024[2], ubicadas en las 30 UPL urbanas de la ciudad de Bogotá y que su principal actividad económica esté relacionada con: manufactura, comercio y/o servicios, excluyendo aquellas empresas con CIIU 9810 y 9820 (Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores y actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio). Además, que se encuentren reportadas con matrícula activa, dado que han renovado la matrícula mercantil y no se encuentran en proceso de disolución.

Sobre esta población se requiere el levantamiento de información de mínimo 4.450 encuestas completas y efectivas, que permitan obtener un coeficiente de variación y/o margen de error que no sea mayor al 7,5 %, y que permitan construir intervalos de confianza al 90% para alcanzar representatividad sobre todas las empresas de la población objetivo en la ciudad de Bogotá. Además, la muestra debe asegurar

2 Se definen como parte de la población objetivo las empresas creadas antes del 01 de abril de 2024 con el fin de que el periodo de referencia de la encuesta se pueda aplicar a todos los elementos incluidos en la muestra

representatividad individual para las Unidades de Planeamiento Local (UPL) urbanas[3], el tamaño de las empresas y los sectores económicos (manufacturas, comercio y/o servicios), analizados de forma marginal. Esto implica que cada uno de estos factores sea representativo de manera independiente. Se entiende como representatividad que la muestra es suficiente y permite obtener estimaciones con un coeficiente de variación y/o margen de error por debajo del 7,5% y un nivel de confianza del 90%. La estrategia muestral deberá contener los siguientes elementos: diseño muestral; algoritmos de selección; estimadores de los parámetros, estimación de la varianza y tratamiento de la no respuesta ignorable y no ignorable.

El marco muestral utilizado es el Registro Único Empresarial y Social (RUES) con corte abril de 2024. Este marco corresponde a un listado que incluye las empresas de Bogotá junto con información clave como el tamaño de la empresa, número de empleados, la UPL a la que pertenece, entre otras variables relevantes para la construcción del diseño muestral. Al momento de ser adjudicada la contratación se entregará el marco muestral actualizado para los fines pertinentes.

En cuanto al tamaño de la empresa, esta variable es definida a partir del Decreto 957 de 2019 del Gobierno Nacional que establece la nueva clasificación del tamaño de las empresas a partir del criterio de ingresos por actividades ordinarias y según la clasificación en tres macro sectores económicos: manufacturas, servicios y/o comercio. La clasificación según los ingresos por actividades ordinarias anuales es la siguiente:

Tabla 1 Tamaño de empresa según ingresos por actividades ordinarias

Tamaño	Manufactura	Servicios	Comercio
Microempresa	Hasta 23.563 UVT (Hasta $1.108.992.595 en 2024)	Hasta 32.988 UVT (Hasta $1.552.580.220 en 2024)	Hasta 44.769 UVT (Hasta $2.107.052.985 en 2024)
Pequeña empresa	Desde 23.563 UVT hasta 204.995 UVT (Desde $1.108.992.595 hasta $9.648.089.675 en 2024)	Desde 32.988 UVT hasta 131.951 UVT (Desde $1.552.580.220 hasta $6.210.273.815 en 2024)	Desde 44.769 UVT hasta 431.196 UVT (Desde $2.107.052.985 hasta $20.294.239.740 en 2024)
Mediana empresa	Desde 204.995 UVT hasta 1.736.565 UVT (Desde $9.648.089.675 hasta $81.731.431.725 en 2024)	Desde 131.951 UVT hasta 483.034 UVT (Desde $6.210.273.815 hasta $22.733.995.210 en 2024)	Desde 431.196 UVT hasta 2.160.692 UVT (Desde $20.294.239.740 hasta $101.692.968.980 en 2024)
Gran empresa	Desde 1.736.565 UVT (Desde $81.731.431.725 en 2024)	Desde 483.034 UVT (Desde $22.733.995.210 en 2024)	Desde 2.160.692 UVT (Desde $101.692.968.980 en 2024)

Fuente: Decreto 957 de 2019. Elaboración SDDE-ODEB.

2.3.3. Fases del proyecto

2.3.3.1. Fase pre operativa – diseño metodológico (Para ser realizado entre la 1 y 4 *semana de ejecución del contrato*)

3 Las 30 UPL en las que se debe garantizar representatividad son: Arborizadora, Barrios Unidos, Bosa, Britalia, Centro Histórico, Chapinero, Edén, Engativá, Fontibón, Kennedy, Lucero, Niza, Patio Bonito, Porvenir, Puente Aranda, Rafael Uribe, Restrepo, Rincón de Suba, Salitre, San Cristóbal, Suba, Tabora, Teusaquillo, Tibabuyes, Tintal, Toberín, Torca, Tunjuelito, Usaquén, Usme – Entrenubes.

En esta fase se deberá desarrollar el diseño metodológico y piloto de la encuesta de demanda laboral, donde se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Elaborar un plan de trabajo y cronograma de actividades.

2. Diseñar y presentar una propuesta metodológica que dé cuenta de todo el proceso del levantamiento de información requerido en este contrato; desde el diseño muestral; el diseño del operativo de campo y el diseño del procesamiento de la información. Este incluirá la revisión y ajuste de los aspectos conceptuales, operativos y técnicos necesarios para el levantamiento de las encuestas, incluyendo la descripción del diseño muestral probabilístico que contenga como mínimo la definición del objeto de observación, descripción y justificación de la estrategia de muestreo, el cálculo del tamaño de la muestra, la descripción de la estrategia de estimación, la estimación de la varianza, la sobrecobertura (si aplica) y el tratamiento de la no respuesta.

Describir e implementar el plan para la prueba piloto (mínimo 20 encuestas en 3 UPL que comprenda las empresas de 3 o más personas ocupadas de los sectores de manufactura, comercial y/o servicios) informando y justificando el(los) lugar(es) seleccionado(s) donde se realizará, lo cual permitirá evaluar
3. el funcionamiento de la encuesta en campo, el proceso de prealistamiento, los rendimientos y tiempos de ejecución y el grado de comprensión del cuestionario por parte de los entrevistados con el propósito de ajustar las preguntas del instrumento, verificar la funcionalidad de los manuales e instructivos, los procedimientos operativos y eventos inesperados del proceso. Los resultados de la prueba piloto serán usados para realizar los ajustes al instrumento de recolección y al proceso de operación, y las encuestas realizadas no serán parte de la muestra definitiva.

4. Revisar, validar y presentar el cuestionario de la encuesta propuesto por la SDDE, así como elaborar el manual del encuestador, en donde se detalle cada pregunta del cuestionario, sus opciones y su significado. Lo anterior con el objetivo de que el encuestador implemente el instrumento de forma fluida y clara, que permita solucionar las inquietudes que puedan surgir a lo largo de la aplicación de esta.

5. Presentar el instrumento de recolección de información definitivo validado y aprobado por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

6. Presentar la metodología final del diseño de la muestra y los programas utilizados para: el cálculo del tamaño de muestra, la selección de la muestra (usando la semilla definida para el estudio) la definición de selección de reemplazos y la estimación de indicadores.

7. Realizar el plan de trabajo de campo que debe contar con el cronograma y actividades a desarrollar describiendo los procedimientos y responsables, las rutas definidas y actividades; así como los formatos a utilizar para hacer seguimiento y control al trabajo de campo para aprobación del comité técnico.

8. Presentar el plan de capacitación del equipo operativo (encuestadores y supervisores) con contenidos y tiempos.

2.3.3.2. Fase operativa – levantamiento de información en campo (Para ser realizado después de la 4 semana y hasta la 16 *semana de ejecución del contrato*)

En la fase de levantamiento de información en campo se deben realizar todas las actividades para la recolección de datos, entrega y consolidación de la información. así:

1. Preparar la logística necesaria para emprender la realización del levantamiento de la información.

2. Seleccionar, contratar y capacitar presencialmente el personal operativo (encuestadores y supervisores, sensibilizadores, entre otros) que se requiera para la ejecución del operativo de trabajo de campo.

3. Implementar el operativo de campo en las unidades de observación especificadas en la muestra seleccionada.

4. Ejecutar las actividades necesarias para el control y seguimiento de la recolección de información; verificar y validar los datos, controlar la pérdida, garantizar la completitud de los datos, realizar la supervisión del proceso de recolección.

5. Hacer seguimiento al operativo de recolección de información, asegurando el cumplimiento de los plazos de entrega.

6. Programar la encuesta definitiva en los dispositivos móviles de captura e implementar el plan de capacitación al equipo encuestador.

7. Realizar un pre alistamiento y sensibilización donde se contacte previamente a la salida de campo a las empresas seleccionadas en la muestra para informarles sobre la encuesta, definir la o las personas idóneas para responder la encuesta, dar a conocer la información que se requiere, para contestar la totalidad de las preguntas y agendar las visitas.

8. Durante el pre alistamiento y el trabajo de campo se deberán entregar informes de avance cada ocho (8) días a través de un documento enviado por correo electrónico al Supervisor y al Comité Técnico. Se debe informar sobre el estado de avance del trabajo de campo en términos de la recolección de información de campo, a la fecha. El Comité Técnico podrá citar a reuniones para reporte de avance del trabajo de campo, cuando así lo considere necesario. Estos informes periódicos deberán contener:

a. El avance realizado en el proceso de pre alistamiento.

b. El desarrollo del operativo de campo y del levantamiento de la información a la fecha.

c. El consolidado acumulado de las encuestas realizadas en la recolección.

d. El reporte de los problemas técnicos, problemas operativos y problemas logísticos relacionados con el levantamiento de información, con las respectivas acciones correctivas llevadas a cabo o a realizar.

e. Los resultados del seguimiento al cronograma de trabajo de campo.

f. El reporte de sustitución de encuestadores, si hubo alguno, y soportes de la capacitación realizada al encuestador nuevo incluido en el equipo.

9. Teniendo en cuenta que la encuesta comprende recolección de datos de información personal, el contratista deberá obtener el consentimiento explícito del encuestado y velar por la seguridad en la confidencialidad de la información, con base en la Ley 1581 de 2012.

10. El equipo encuestador deberá ir debidamente identificado por parte del contratista, y llevará consigo una carta de presentación que lo acredite como tal.

2.3.3.3. Fase final - Entrega de resultados (Para ser realizado una vez finalizada la semana 15 y hasta la *semana 19 de ejecución del contrato*)

En esta fase se deben realizar todas las actividades para la entrega de los resultados, así:

1. Elaboración del reporte técnico final con la metodología final aplicada para el diseño muestral, metodología para la definición de los factores de expansión, análisis de la calidad de la muestra en términos de sesgos, representatividad para el total de Bogotá, representada por las empresas de 3 o más personas ocupadas de los sectores de manufactura, comercial y/o servicios en las 30 UPL urbanas de Bogotá y error muestral para los dominios de interés, los programas utilizados para la selección de la muestra y la estimación de indicadores.

2. Construcción de las bases de datos depuradas, garantizando su calidad, anonimizadas y sin anonimizar de las encuestas efectivas y completas en archivos con extensión .csv, .xlsx y .sas7bdat, con los respectivos factores de expansión (ajustados por cobertura, no respuesta, etc.), el material de respaldo de la operación estadística (diccionario de datos, manual del entrevistador, cuestionarios, etc.) en formato digital y un reporte técnico con la explicación clara y concisa de la forma en la que se deben hacer los cálculos usando el factor de expansión y la información del diseño de muestreo, que facilite replicar los ejercicios efectuados.

3. Estimación de cada pregunta a nivel general y desagregada por UPL, rama de actividad económica, tamaño, sectores o los que se definan con el supervisor del contrato.

2.3.3.4 Población beneficiaria: N/A

2.3.3.5 Otras especificaciones: Incluir la metodología

2.4. Autorizaciones, permisos, estudios técnicos del proyecto y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.

Teniendo en cuenta que la encuesta comprende recolección de datos de información personal, el contratista debe obtener el consentimiento explícito del encuestado y velar por la seguridad en la confidencialidad de la información.

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA SECRETARÍA

A partir de la descripción del objeto contractual, se determinarán las obligaciones a cargo del contratista y las de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

2.5.1. 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. Disponer del recurso humano necesario para el cumplimiento del objeto y los productos pactados en el marco del presente Contrato. Cuando a ello haya lugar, vincular para la ejecución del contrato, a

personas identificadas como beneficiarias del Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante relaciones de orden laboral o 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. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Contrato.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. Cumplir con las disposiciones y recomendaciones señaladas en la Resolución 666 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19" 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.

16. 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", manteniendo a partir del 1 de junio de 2020 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.

17. 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 Secretaría.

18. Cumplir con la reserva de la información obtenida bajo la ejecución del contrato conforme con lo establecido en la ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, complementen o adicionen, inclusive después de finalizado el plazo de ejecución.

19. El consultor ni el personal que contrate para la ejecución del contrato no podrá usar la información obtenida, ni divulgarla bajo ninguna circunstancia, así como tampoco disponer de ella para desarrollar su propio negocio.

20. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato.

2.5.2. Obligaciones específicas del consultor:

1. Entregar a la firma del acta de inicio del contrato, el cronograma y plan de trabajo, el cual debe estar ajustado al plazo de ejecución y a las fechas establecidas para la entrega de los productos, en el evento de requerirse modificación en cualquiera de las actividades descritas en el plan de trabajo el consultor deberá efectuar la respectiva justificación ante el comité técnico y el supervisor del contrato, en cumplimiento del objeto contractual.

2. Asistir a todas las reuniones convocadas por la entidad en las instalaciones de la SDDE o en el sitio que se destine para tal fin, con los miembros del equipo de trabajo que se presentaron en la oferta de la consultoría, requeridos por el supervisor del contrato o cuando la necesidad lo amerite.

3. Realizar y documentar todas las actividades señaladas para el desarrollo de cada una de las fases (1.2 y 3), así como para los productos, estos deben contener el detalle del contenido señalado para cada uno de ellos.

4. Mantener durante toda la vigencia del contrato el equipo mínimo de trabajo presentado con la propuesta y con base en el cual se habilitó y calificó, y sólo en el evento de presentarse alguna situación

que impida la prestación del servicio debidamente comprobado, LA SDDE autorizará el reemplazo del miembro del equipo, previo la evaluación del nuevo personal, el cual debe cumplir con el perfil y los requisitos ofertados y solicitados en el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del contrato.

5. Realizar los ajustes al formulario que se deriven de la prueba piloto, de común acuerdo con el Supervisor del Contrato.

6. Proveer y mantener para cada actividad del proceso de recolección de la información, el recurso humano, la herramienta tecnológica funcionando, el equipamiento y las operaciones necesarias para desarrollar las actividades y productos establecidos.

7. Definir el diseño muestral y tamaño de muestra definitivo para la encuesta con base en los criterios técnicos entregados por la SDDE en el estudio previo; el cual deberá ser aprobado por el comité técnico, y deberá tener en cuenta el número mínimo de encuestas exigido (4.450) para la presente contratación.

8. Validar y actualizar el instrumento de recolección de información (cuestionario), y los resultados que deriven de la prueba piloto, previa aprobación del comité técnico y el supervisor del contrato. El cuestionario construido le será entregado al consultor en el momento en que el contrato inicie su ejecución y a partir de entonces iniciarán el proceso de validación de preguntas.

9. Diseñar y realizar el piloto para probar el instrumento de recolección.

10. Presentar de forma semanal al supervisor del contrato informe de seguimiento al plan de trabajo y cronograma de actividades, que permita evidenciar el cumplimiento de los mismos.

11. Elaborar manuales del sensibilizador, supervisor y encuestador para recolección de información en el que se detalle la definición y alcance de cada sección, así como de las preguntas de la encuesta.

12. Capacitar presencialmente el equipo operativo (encuestadores y supervisores) que se requieran para la ejecución del operativo de trabajo de campo.

13. Aplicar la encuesta de forma presencial a las empresas de acuerdo con el diseño muestral y el cuestionario definido, garantizando, el levantamiento de al menos 4.450 encuestas efectivas y completas según la representatividad para Bogotá, por tamaño de empresa y UPL.

14. Grabar las encuestas, una vez el encuestado brinde su consentimiento. El consultor deberá validar un porcentaje de las encuestas realizadas a partir de las grabaciones para determinar si hay inconsistencias, documentando e informando a la SDDE cuantas encuestas fueron validadas y los resultados de dichas validaciones. Estas grabaciones podrán ser solicitadas por parte de la SDDE si lo considera necesario.

15. Procesar y entregar la base de datos con los resultados de la encuesta para cada uno de los niveles requeridos de desagregación, así como el archivo en medio magnético correspondiente a los cuestionarios diligenciados y a la tabulación de las encuestas.

16. Realizar el seguimiento y monitoreo permanente a la efectividad de la captura de respuestas durante la aplicación del instrumento, reportando de manera oportuna al comité técnico, con el fin de garantizar al final del proceso la representatividad de la población objetivo. Es necesario que el consultor reporte el seguimiento de la recolección y captura de datos e informe por lo menos cada ocho (8) días al supervisor del contrato, los avances y dificultades de la práctica en campo.

17. Garantizar que cada encuestador que visita las empresas tenga los respectivos elementos de identificación brindados por parte del consultor.

18. Responder por la calidad de la información recolectada en el trabajo de campo, garantizando su comparabilidad, integridad y veracidad, y realizando los procesos de depuración definidos.

19. Cada producto del contrato presentado por el consultor debe ser entregado en medio electrónico a la Secretaría técnica del Comité técnico, conforme al detalle del contenido de cada producto, para la socialización y observaciones a que haya lugar para los correspondientes ajustes cuando se requiera.

20. Entregar informes parciales semanales que den cuenta del avance en campo de la recolección de la información y el cumplimiento del diseño muestral, y conforme a los parámetros que defina el supervisor o el comité técnico.

21. Presentar al supervisor los informes de ejecución de actividades conjuntamente con la entrega de cada producto. Una vez el consultor reciba los comentarios efectuados por el comité técnico y el supervisor, contará con un plazo máximo de 7 días hábiles para entregar el producto con los ajustes solicitados y enviará el informe en forma física (si se requiere) y magnética ajustado con el fin de que el Supervisor los verifique. El consultor deberá entregar el producto final a más tardar 10 días hábiles antes de la finalización del plazo de ejecución contractual, con el objeto de que el Supervisor del contrato pueda practicar la revisión pertinente. El consultor realizará los ajustes en caso a que haya lugar a los mismos.

22. Garantizar el equipo de trabajo necesario, así como su disponibilidad para el desarrollo de las actividades de recolección de información en campo dentro de los términos establecidos en el cronograma acordado en la reunión de inicio. Sin perjuicio del equipo presentado en la oferta para el operativo de recolección, el consultor debe garantizar la cantidad de personal necesario para cumplir con la entrega de los productos del contrato dentro de los plazos del cronograma acordado en la reunión de inicio.

23. Documentar las razones por las cuales haya empresas que no se pueden encuestar. Para los que no se puedan contactar, se debe intentar 3 veces cada medio contacto. Cada contacto debe ser en horas y días distintos. Estos intentos deben quedar documentados.

24. Hacer una presentación del informe final ante la secretaria de despacho, el director de estudios de desarrollo económico, el comité técnico del contrato y demás funcionarios administrativos de la SDDE designados acerca de los principales resultados de la encuesta de demanda laboral, en la fecha y hora que se señale para tal efecto por parte del supervisor del contrato.

25. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor para el cabal cumplimiento del mismo.

2.5.3. 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 y/o espacios necesarios 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 o convenio, 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 o convenio, si a ello hubiere lugar dentro de los términos establecidos para tal fin.
Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Contrato.

2.5.4. **Productos:** El contratista seleccionado deberá cumplir con los entregables que se describen a continuación**:**

No. producto	Detalle del contenido del producto
PRODUCTO 1. DOCUMENTO METODOLÓGICO (para ser entregado en la semana 4 de ejecución del contrato) Este desarrolla la propuesta de diseño metodológico de la Encuesta y debe presentar la descripción de cómo se adelantará el muestreo, la recolección de los datos y el procesamiento. En particular este documento debe tener en cuenta cómo mínimo:	Este desarrolla la propuesta de diseño metodológico de la Encuesta y debe presentar la descripción de cómo se adelantará el muestreo, la recolección de los datos y el procesamiento. En particular este documento debe tener en cuenta cómo mínimo: **El diseño temático** el cual debe incluir: ● La definición de variables y cómo se construyen los indicadores estadísticos (promedios, porcentajes, índices, variaciones de índices, tasas o razones, entre otros) cómo se calcula o estiman, sus objetivos, fórmulas y la correspondiente forma de interpretación. ● Un plan de resultados que describa la forma y los contenidos propuestos como se entregarán dichos resultados; estos pueden ser reportes, informes, cuadros de salida, etc. ● Documentación de los estándares estadísticos utilizados; clasificaciones y/o nomenclaturas a utilizar. ● Descripción de cómo se realizó el proceso de validación del cuestionario. ● Fuente y estrategias sugeridas para minimizar su desgaste ● Las normas, especificaciones o reglas que se aplicarán durante la recolección y el procesamiento del conjunto de datos.

	● Definición de términos o conceptos centrales de la Encuesta, que deberían estar estandarizados. Para los casos en que aplique se sugiere el uso del Sistema de Consulta de Conceptos Estandarizados del DANE https://conceptos.dane.gov.co/conceptos/area_tematica **El diseño estadístico** el cual debe describir y especificar cómo se realiza el diseño muestral, el tamaño y la selección de la muestra, y establecer la metodología estadística de estimación así: ● Características del diseño muestral probabilístico ● Descripción del universo de estudio, población objetivo, cobertura y desagregaciones geográficas. Desagregaciones temáticas, selección y tamaño de la muestra ● Descripción de la fuente de los datos, que para este caso es primaria ● Unidades estadísticas ● Periodos de referencia ● Periodo de recolección ● Descripción y justificación del marco muestral, que para este caso es el RUES. Procedimientos propuestos para el ajuste de cobertura por no respuesta, control del sesgo y medidas de calidad. ● Especificación de ponderadores que se usarán (factores de expansión, ajustes, errores de muestreo, coeficientes de variación, entre otros, según aplique) ● Sobremuestra, en caso de que aplique **El diseño del operativo de recolección en campo** el cual describe la manera como se obtendrán los datos, aquí se establecen aspectos de conformación de los equipos de trabajo, la cantidad de personal, los perfiles y los roles que se emplean para la recolección y el método así: ● Método, estrategia de recolección y dispositivo móvil de captura a usar ● Plan de la prueba piloto con los aspectos que se evaluarán el (los) lugar(es) y actor(es) seleccionado(s) para realizar la prueba piloto con su justificación, de acuerdo con las características de los actores del muestreo. ● Propuesta del cronograma de la recolección desagregado por semanas y actividades

	● Propuesta de la estructura organizacional del operativo ● Forma en que se hará el entrenamiento de personal, la metodología, el contenido y los manuales que se usarán, así como la descripción de la convocatoria y la selección del personal. ● Proceso y/o estrategias de sensibilización que se utilizarán con la población objetivo, incluyendo estrategias de comunicación, plan de contingencias y protección de datos personales. ● Estrategias de seguimiento y control del equipo encuestador, mecanismos de control y supervisión de la recolección. ● Sistemas de captura y georreferenciación de los datos recolectados ● Transmisión de datos o procedimiento para organizar los archivos recolectados **El diseño del procesamiento de los datos** el cual debe describir cómo serán las herramientas tecnológicas, de software y hardware, que se van a implementar para el procesamiento de los datos, los programas requeridos para la grabación, la consolidación y el almacenamiento de estos. Así como, los protocolos y las herramientas definidas para garantizar la seguridad de la información, y dar cuenta de los ejercicios que se desarrollan así: ● Consolidación de archivos de datos. ● Codificación ● Diccionario de datos ● Revisión y validación de los archivos de datos ● Instrumentos de edición (validación y consistencia) e imputación de datos ● Generación de cuadros de salida y demás formas para visualizar y analizar los datos ● Definición de variables y construcción de indicadores
PRODUCTO 2. INFORME FINAL DE TRABAJO DE CAMPO (Deberá ser entregado a más tardar la semana 16 de ejecución del contrato)	El informe final de trabajo de campo deberá incluir lo siguiente: ● El detalle de los resultados del levantamiento de información en terreno, incluyendo los rendimientos por día teniendo en cuenta las empresas, el sector, el tamaño y la UPL ● La tasa de reemplazos, no respuesta y en general la calidad de la muestra realizada (identificaciones potenciales sesgos).

	● El reporte sobre todo el desarrollo del operativo de campo y del levantamiento de la información primaria, teniendo en cuenta el siguiente orden de presentación por tipo de información: problemas técnicos, problemas operativos y problemas logísticos, con las respectivas acciones correctivas. ● La relación detallada de ubicación e identificación de las unidades productivas a quienes se les aplicó el instrumento de recolección de información. Además de lo anterior, el contratista deberá desarrollar un aplicativo web para el seguimiento al trabajo de campo que pueda ser consultado en tiempo real por parte de la entidad. Derivado de este aplicativo, el consultor deberá reportar semanalmente, a través de informes enviados por correo electrónico al Supervisor del Contrato, y/o a su delegado, el estado de avance del trabajo de campo en términos de la recolección de información, a la fecha. El supervisor del contrato podrá solicitar informes de seguimiento adicionales. Estos informes de avance del operativo de campo deberán describir: ● El desarrollo del operativo de campo y del levantamiento de la información a la fecha de entrega del informe. ● El reporte de los problemas técnicos, operativos y logísticos relacionados con el levantamiento de información, con las respectivas acciones correctivas que se han adelantado o se adelantarán en caso de presentarse ● Los resultados del seguimiento al cronograma de trabajo de campo. ● El reporte de sustitución de encuestadores, si hubo alguno, y soportes de la capacitación realizada al encuestador nuevo incluido en el equipo.
PRODUCTO 3. INFORME DE RESULTADOS DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN (Este producto deberá ser entregado a más tardar la semana 19 de ejecución del contrato.)	Este producto debe incluir: ● La metodología final del diseño de la muestra, metodología para la definición de los factores de expansión, análisis de la calidad de la muestra en términos de sesgos y representatividad para los dominios de interés, y los programas utilizados para la selección de la muestra, selección de reemplazos, definición de los factores de expansión, análisis de calidad, corrección de posibles sesgos y la estimación de indicadores. ● Las bases de datos anonimizadas y sin anonimizar en formatos. sas7bdat, .xlsx, en archivo plano (.csv), Rdata y. Dta. ● Generación de cuadros de salida

	● Materiales de respaldo de la operación estadística (diccionario de datos, manual del entrevistador, cuestionarios, etc.) en formato digital. ● La estimación de las estadísticas de cada una de las secciones que conforman el formulario utilizado para el levantamiento; detallando los resultados de cada pregunta y el reporte técnico con la explicación clara y concisa de la forma en la que se hacen los cálculos usando el factor de expansión y la información del diseño muestral que facilite replicar los ejercicios efectuados.

Equipo de Trabajo mínimo requerido:

Cantidad	Rol	Nivel educativo	Experiencia específica mínima	Disponibilidad	Tiempo de disponibilidad
Uno (1)	**Director (a) del Proyecto**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento señalados por el SNIES. Título de posgrado mínimo a nivel de maestría en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento establecidos en el SNIES: ● Ciencia Política y Relaciones Internacionales ● Administración ● Economía ● Matemáticas, Estadística y afines ● Ingeniería Industrial y afines; ● Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en alguno de los siguientes roles, funciones o actividades: -Dirección y/o coordinación en el desarrollo de evaluaciones o estudios o investigaciones o encuestas que estén relacionados con Políticas o planes o programas o proyectos. Los anteriores deberán ser de carácter público y/o privado con recolección de datos o información cuantitativa primaria a través de encuestas.	100%	Deberá estar presente en la toma de decisiones, reuniones técnicas, reuniones de seguimiento y cuando la SDDE lo requiera
Uno (1)	**Líder de trabajo de campo**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES. Título de posgrado mínimo a nivel de especialización universitaria en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento	Experiencia profesional específica y mínima de tres (3) años con roles o funciones o actividades de dirección, coordinación, o líder, de operativos y/o trabajos de campo, solo, en la recolección de datos o información cuantitativa primaria a través de censos y/o encuestas.	100%	Deberá estar presente en la toma de decisiones, reuniones técnicas, reuniones de seguimiento y cuando el Ministerio de Salud y Protección Social lo requiera

		establecidos en el SNIES: ● Administración ● Economía ● Matemáticas, Estadística y afines ● Ingeniería Industrial y afines.			
Uno (1)	**Estadístico(a)**	Título de pregrado en el núcleo básico de conocimiento de matemáticas, estadística y afines establecidos por el SNIES. Título de posgrado mínimo a nivel de especialización universitaria en algunos de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: ● Economía ● Ingeniería Industrial y afines ● Matemáticas, Estadística y afines.	Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años, adelantando actividades de diseño o Implementación, de estrategias de muestreo probabilístico, para la recolección de información primaria a través de encuestas.	100%	Deberá estar presente en la toma de decisiones, reuniones técnicas, reuniones de seguimiento y cuando el Ministerio de Salud y Protección Social lo requiera

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de CINCO (5) meses 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.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá D.C. y la sede de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico- SDDE.

2.8. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO.

El valor estimado del contrato es hasta por la suma de **OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($867.095.000).** Este valor incluye el IVA y todos los costos directos e indirectos, impuestos tasas y gravámenes a los que haya lugar.

2.9. 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 de los presentes estudios previos.

2.10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de esta contratación se respaldan con recursos del presupuesto de la SDDE, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 618 de fecha 7 de febrero 2025, expedido por el responsable de Presupuesto de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

2.11. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

UN PRIMER PAGO: Correspondiente al 20%del valor del contrato, dentro del segundo mes de ejecución, contado a partir de la fecha de acta de inicio del contrato, previa entrega del producto No. 1 – DOCUMENTO METODOLÓGICO.

UN SEGUNDO PAGO: Correspondiente al 60% del valor de contrato, dentro del cuarto mes de ejecución, contado a partir de la fecha de acta de inicio del contrato, previa entrega del producto No. 2 – INFORME FINAL DE TRABAJO DE CAMPO

UN TERCER PAGO: Correspondiente al 15% del valor de contrato, una vez finalizado el quinto mes de ejecución, contado a partir de la fecha del acta de inicio del contrato, previa entrega del producto No. 3 – INFORME DE RESULTADOS DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN desarrollado en todos sus componentes, previa aprobación del supervisor y visto bueno del comité técnico.

UN CUARTO PAGO: Correspondiente al 5% del valor de contrato, previa entrega del informe final de ejecución de actividades y liquidación del contrato, debidamente suscrita por las partes.

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, informe de ejecución de actividades, 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.

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.

2.12. 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	Sí	No	-	No
	México	No	-	-	No
	Perú	Sí	No	-	No
Canadá		No	Sí	-	No
Chile		Sí	No	-	No
Corea		No	-	-	No
Costa Rica		Sí	No	-	No
Estados AELC		Sí	No	-	No
Estados Unidos		No	-	-	No
México		No	-	-	No
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	No	Sí
	Guatemala	Sí	Sí	No	Sí
	Honduras	No	-	-	No
Unión Europea		No	-	-	No
Comunidad Andina		Sí	Sí	No	Sí

De acuerdo con la normatividad vigente y atendiendo al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra eficiente en noviembre 24 de 2021, se debe tener en cuenta que existe una restricción para desarrollar la verificación y validación de requisitos, procesos de administración del talento humano, consultorías en gestión humana, servicios de recursos humanos, reclutamiento de personal, servicio de datos, servicios de comprobación de referencias, antecedentes y afines.

2.13. 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
- Decreto 399 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

2.14. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección denominada: CONCURSO DE MÉRITOS prevista en el numeral 3 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en los artículos en los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales vigentes que sean aplicables, en la cual, la oferta más ventajosa será la que resulte de la ponderación de elementos de calidad, soportados en puntajes y en las fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007.

Lo anterior con fundamento en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que establece que: "(…) Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente.

2.15. TIPIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

2.16. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME:

De conformidad con lo establecido en el artículos 2.2.1.2.4.2.2 de 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, en concordancia con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar 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.

Nota: 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 ordenado en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad publicó en el portal de Contratación SECOP II, el aviso de convocatoria pública para el presente proceso de selección en el cual se incluyó expresamente que la convocatoria fue susceptible de ser limitada a Mipyme conforme lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del mismo Decreto.

De acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, **el presente proceso No se limita a la participación de Mipyme**,.

2.17. CRONOGRAMA DEL PROCESO: Es el establecido en la plataforma transaccional Secop II.

Sin perjuicio del cronograma fijado, 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 del cronograma 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.

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente aportará una carta de presentación que deberá identificar claramente el sujeto jurídico que 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 complementario del presente proceso de selección. Debe estar suscrita en debida forma por el representante legal de la persona jurídica, promesa de sociedad futura, 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. Con la firma (digital o carta escaneada) de la propuesta se entiende que el oferente firma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado. Se considera válido el documento escaneado correspondiente a la Carta de Presentación de la Oferta cargado por el Oferente con su usuario y contraseña. 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.

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)

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición al mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y acreditar

que su duración abarca como mínimo un (1) año a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

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.

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

Para el caso de las universidades o cualquier otra entidad o empresa que no tengan la obligación de contar con el Certificado de Existencia o representación legal o certificado de matrícula mercantil, deberá aportar el documento correspondiente que acredite su creación, objeto social y la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso, además de acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

3.1.4. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Los proponentes deberán allegar al momento del cierre el Registro Único de Proponentes, el cual debe tener fecha de expedición no mayor al mes 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.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, verificará directamente la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto en los documentos del proceso de selección.

Nota 1: La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar en firme a más tardar 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. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

3.1.5. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Si del Certificado de Existencia o Representación Legal, de los Estatutos de Sociedad o del documento equivalente, se desprende que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar autorización expresa y específica del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta dentro del presente proceso de selección y para suscribir el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial estimado.

El documento de autorización deberá estar debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. En caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, los representantes de cada uno de los integrantes

del proponente plural deben estar facultados para presentar la propuesta y suscribir el contrato por el valor que incluya el presupuesto oficial del presente proceso de selección. En caso de que se tenga alguna limitación en las facultades, se deberá aportar la autorización que corresponda, en los términos antes señalados.

3.1.6. OFERENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA DEBERÁN PRESENTAR SUS PROPUESTAS A TRAVÉS DE APODERADO FACULTADO PARA TAL FIN, CON ARREGLO A LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE RIGEN LA MATERIA

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- 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 la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- Deberá adjuntar 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 español o castellano oficial de la República de Colombia, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción simple 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.
- En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

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 los documentos del proceso de selección. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la 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)

3.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, mediante la constitución de una garantía de seriedad de esta, acorde con los siguientes requisitos:

- A favor de BOGOTÁ D.C- SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO;
- Ubicada en la Calle 28 No. 13 A-35 Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C.
- Identificada con NIT 899.999.061-9;
- Por un valor equivalente al diez (**10%**) del valor del presupuesto oficial determinado para la 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.

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.

"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: El no aporte de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable.

3.1.8. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

De conformidad con lo establecido 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.

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales del último mes calendario legalmente exigible a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del contador público que suscribe dicha certificación.

3.1.9. 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 y todos los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. La Secretaría conforme la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

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

Conforme el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente persona natural o persona jurídica o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no podrán estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. La Secretaría acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín. En caso de que un proponente se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta no será habilitada jurídicamente.

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

La SDDE conforme el Decreto 019 de 2012, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales y/o promesas de sociedad futura que van a participar en el presente proceso.

3.1.12. 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)

La SDDE verificará que el proponente no se encuentra vinculado en el Sistema de 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.

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

La SDDE consultará y verificará, de la página Web de Personería de Bogotá 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

3.1.14. 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. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
2. 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.

3. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
4. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
5. En caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación 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 proceder a requerirlo.

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.

3.1.15. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

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.

3.1.16. 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.

3.1.17. 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.

3.1.18. PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

En caso en que los proponentes estén conformados por unión temporal o consorcio deberá el representante legal de la estructura plural suscribir la propuesta a nombre de la Unión Temporal o Consorcio, con lo cual se entenderá que la propuesta se ha presentado de manera conjunta.

3.1.19. PROPONENTE PLURAL EN PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

En el caso en que personas naturales o jurídicas pretendan conformar una estructura plural futura deberán presentar el documento de promesa de sociedad futura, el cual deberá estar suscrito por el representante legal o quien abstente esta calidad.

3.1.20. DECLARACIÓN DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.

En virtud de lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 del 2021 “por medio del cual se crea el Registro de Deudores Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, el proponente: persona natural, Representante Legal del Proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentren a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias

Notas comunes

NOTA 1: Los documentos aportados en SECOP II deben estar completamente legibles.

NOTA 2: 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.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

3.2.1. ANEXO TÉCNICO DILIGENCIADO.

El anexo técnico del proceso de contratación deberá estar debidamente firmado por el proponente, teniendo en cuenta las condiciones mínimas establecidas en el presente documento.

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).

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, 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.

3.2.2.1. El proponente deberá demostrar su experiencia mediante la presentación de **máximo dos (2) contratos ejecutados, terminados y/o liquidados** cuyo objeto y/o actividades comprenda el levantamiento de encuestas presenciales (cara a cara) cuyo informante esté relacionado con unidades productivas y/o empresas y/o establecimientos comerciales, en cualquiera de los temas relacionados con: políticas públicas y/o gestión pública y/o administración pública y/o temas económicos y/o sociales

(Ver anexo 6. Diccionario de términos), con un número igual o superior a 2000 encuestas, celebrados con entidades públicas o privadas, y cuyo valor sea igual o superior al **100% del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMMLV, es decir 609,13**

Los Salarios Mínimos de los contratos que pretendan acreditar la experiencia se liquidarán 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 2025. 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 2025.

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:

a) Certificaciones y/o constancias expedidas por el contratante o por quien éste o la ley hubieren facultado para ello.
b) Copia del contrato suscrito junto con el acta de liquidación, debidamente suscrita.

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.

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, 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 la 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.

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
8000000	80100000	80105600		Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
8000000	80100000	80101600		Gerencia de proyectos
8000000	80140000	80141500		Investigación de mercados
8000000	81130000	81131500		Metodología y análisis

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 DOS (2) certificación de experiencia suscrita por el contratante o copia de DOS (2) contrato acompañado 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) presente más de DOS (2) certificación, la SDDE tomará la primera (1) 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.

3.2.3 FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO:

No obstante que el proponente puede diseñar su equipo de trabajo como lo desee y puede vincular para la ejecución del contrato cuantas personas considere pertinentes, y del nivel que estime más apropiado para el desarrollo del mismo, el proponente a quien se adjudique el contrato deberá tener al menos el siguiente equipo de trabajo, por tanto como requisito mínimo habilitante de la oferta y para la ejecución del contrato el proponente deberá presentar con su propuesta los documentos académicos y certificaciones de experiencia de los perfiles mínimos exigidos del equipo de trabajo descrito a continuación:

Cuadro 1. Equipo de trabajo mínimo requerido

Cantidad	Rol	Nivel educativo	Experiencia específica mínima	Disponibilidad	Tiempo de disponibilidad
Uno (1)	**Director (a) del Proyecto**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento señalados por el SNIES. Título de posgrado mínimo a nivel de maestría en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento establecidos en el SNIES: ● Ciencia Política y Relaciones Internacionales ● Administración ● Economía ● Matemáticas, Estadística y afines ● Ingeniería Industrial y afines; ● Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en alguno de los siguientes roles, funciones o actividades: -Dirección y/o coordinación en el desarrollo de evaluaciones o estudios o investigaciones o encuestas que estén relacionados con Políticas o planes o programas o proyectos. Los anteriores deberán ser de carácter público y/o privado con recolección de datos o información cuantitativa primaria a través de encuestas.	100%	Deberá estar presente en la toma de decisiones, reuniones técnicas, reuniones de seguimiento y cuando la SDDE lo requiera
Uno (1)	**Líder de trabajo de campo**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES. Título de posgrado mínimo a nivel de especialización universitaria en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento establecidos en el SNIES: ● Administración ● Economía ● Matemáticas, Estadística y afines ● Ingeniería Industrial y afines.	Experiencia profesional específica y mínima de tres (3) años con roles o funciones o actividades de dirección, coordinación, o líder, de operativos y/o trabajos de campo, solo, en la recolección de datos o información cuantitativa primaria a través de censos y/o encuestas.	100%	Deberá estar presente en la toma de decisiones, reuniones técnicas, reuniones de seguimiento y cuando el Ministerio de Salud y Protección Social lo requiera
Uno (1)	**Estadístico(a)**	Título de pregrado en el núcleo básico de	Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años, adelantando	100%	Deberá estar presente en

		conocimiento de matemáticas, estadística y afines establecidos por el SNIES. Título de posgrado mínimo a nivel de especialización universitaria en algunos de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: ● Economía ● Ingeniería Industrial y afines ● Matemáticas, Estadística y afines.	actividades de diseño o Implementación, de estrategias de muestreo probabilístico, para la recolección de información primaria a través de encuestas.		la toma de decisiones, reuniones técnicas, reuniones de seguimiento y cuando el Ministerio de Salud y Protección Social lo requiera

NOTA 1: para efectos de acreditar el equipo de trabajo, solo se tendrá en cuenta un candidato para el rol establecido en el siguiente cuadro. Si el proponente llega a presentar más de un candidato para cualquiera de los roles, es decir, propone dos profesionales para el mismo rol, sólo se tendrá en cuenta el primer candidato propuesto, de acuerdo con la numeración de archivos establecida por el proponente y de presentación en el archivo en la plataforma SECOP II.

Nota 2: El equipo de trabajo forma parte de la propuesta y en consecuencia los candidatos propuestos no podrán ser modificados.

Nota 3: Los núcleos básicos de conocimiento corresponden a la clasificación del Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación.

Nota 4: En caso de que alguno de los miembros del equipo de trabajo principal ofertado por el contratista deba ser reemplazado, ya sea por solicitud del contratista o del Supervisor del contrato, el profesional propuesto para su reemplazo deberá cumplir mínimo con los requisitos de formación académica descritos en el Cuadro 3 y con los años de experiencia del profesional saliente acreditados con la oferta.

Nota 5: Si el (o los) candidato(s) cuenta(n) con título de posgrado o con un nivel superior al solicitado en los mismos núcleos básicos de conocimiento exigidos, cumplirá con el requisito de nivel educativo solicitado.

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del recurso humano mínimo requerido deberá ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que realizaron los trabajos y en los que estos participaron

En todo caso respecto a cada miembro del equipo de trabajo requerido, el proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Copia del título, profesional y de postgrado y/o actas de grado.

2. Carta de intención (se adjunta formato), la cual deberá ser suscrita por el miembro del equipo de trabajo mediante la cual se compromete a:(i) desarrollar el objeto contractual en caso de que el proponente sea adjudicatario del contrato;(ii) desarrollar las actividades de acuerdo con las obligaciones y actividades requeridas; iii) asistir a todas las reuniones a las que sea convocado por el supervisor del contrato; (iv) autorizar que la información de la hoja de vida y los soportes sean publicados en la plataforma de SECOP II.

Además, la carta de intención deberá incluir lo siguiente:

- *Conozco y acepto la postulación al perfil de XXXXX que el proponente ha realizado.*

- *Que he leído y comprendido los términos del proceso y por lo tanto declaro que cumplo con los requisitos de formación y experiencia para el perfil al que he sido propuesto.*

- *Que prestaré mis servicios para el proponente (XXX NOMBRE XXX) como parte del equipo de trabajo, en caso de que su oferta resultare adjudicataria del presente proceso.*

- *Declaro, bajo la gravedad de juramento, que no he participado en la preparación o elaboración de los estudios y documentos previos para el presente proceso de concurso de méritos.*

- *No soy funcionario, ni tengo un contrato de prestación de servicios profesional y apoyo a la gestión o contrato como contratista individual celebrado y/o en ejecución con la SDDE.*

3. Copia de los certificados laborales o contractuales expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación que acrediten la experiencia, las cuales deben contener mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante o empleador;
- Nombre del contratista o empleado;
- Teléfono de la Entidad contratante o del Empleador,
- Objeto y/o descripción del contrato* o del cargo ocupado
- Funciones y/o actividades y/o obligaciones del empleado o contratista, según corresponda.
- Fecha de inicio del contrato o del ejercicio del cargo, incluyendo el dd/mm/aa
- Fecha de terminación del contrato o del ejercicio del cargo, Incluyendo el dd/mm/aa
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

*Si del objeto del contrato certificado se desprende con total certeza cuáles fueron las actividades ejecutadas, y que con éstas se demuestra el cumplimiento de la experiencia requerida, no es necesario que en el contenido de la certificación se describa de manera separada las funciones o actividades del empleado o contratista.
Nota: Para los contratos en ejecución: Cuando la fecha de terminación sea posterior a la fecha de expedición de la certificación, para efectos del cálculo de la experiencia se tendrá en cuenta esta última
En los casos en que la experiencia sea con organismos o agencias de Cooperación Internacional y de la Banca Multilateral, se podrá aportar copia del contrato y un certificado de la entidad contratante donde se evidencie tanto el cumplimiento del mismo como las fechas de inicio y terminación de actividades (Incluyendo día, mes y año). En el evento que el certificado contenga dichas fechas, así como las actividades no se deberá aportar el contrato.

4. En los casos que determine la ley se deberá aportar la tarjeta profesional o matrícula profesional según corresponda y la certificación o constancia de vigencia profesional y antecedentes disciplinarios de la misma o sus equivalentes dependiendo de la profesión; por otra parte, los egresados de universidades extranjeras, requerirán la resolución de convalidación del título del Ministerio de Educación Nacional y la tarjeta profesional o matrícula profesional, expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda.

5. Para el caso de extranjeros se deberá tener la visa de trabajo correspondiente que permita desempeñar la profesión, ocupación, actividad laboral u oficio en Colombia, deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos para los nacionales colombianos, consagrados en las normas vigentes, y acreditará los documentos respectivos tales como la convalidación de títulos, el permiso o licencia provisional, matrícula, tarjeta profesional o constancia de experiencia, expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda.

6. 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 del año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización. La SDDE podrá verificar los soportes de los miembros del equipo y toda la documentación aportada de cada proponente con el fin de corroborar su veracidad.

7. La Experiencia Profesional exigida contará, para cada profesional a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforma el pensum académico de la respectiva formación profesional. Por otra parte, la experiencia docente no se considerará como válida en el presente proceso. Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona, por lo tanto, los tiempos traslapados sólo se contarán una sola vez. Si verificada la documentación aportada, el comité técnico evaluador evidencia que alguno de los integrantes del equipo de trabajo no cumple con la documentación antes señalada, el oferente podrá subsanar la información o documentación aportada que no impacte los criterios de evaluación (para cumplir con requisitos habilitantes). En tal evento, el Comité Evaluador deberá indicarlo en el respectivo informe de verificación y evaluación de propuestas.

Nota 1. Los certificados presentados para el equipo de trabajo que sean expedidos por las mismas personas naturales o jurídicas proponentes, solamente podrán acreditar experiencia que haya sido efectivamente prestada con aquel que expide la certificación. En ningún caso estas certificaciones podrán acreditar, para un integrante del equipo de trabajo, experiencia obtenida con terceros, en la cual aquel que certifica no tuvo ninguna participación.

Nota 2. No podrán ser parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado o estén actualmente como asesores y/o consultores y/o funcionarios y/o contratistas de la SDDE en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de selección.

Nota 3. Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se consideraran expedidas bajo gravedad de juramento.

Nota 4. En caso de que el proponente llegue a presentar más de una hoja de vida y sus soportes para cualquiera de los cargos solicitados, la SDDE solo verificará la primera hoja de vida de acuerdo con el orden alfabético por apellidos de la A hasta la Z y las demás no serán tenidas en cuenta.

Nota 5. La SDDE podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales propuestos, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

Nota 6. El proponente deberá señalar de manera EXPRESA, cuáles certificaciones del equipo de trabajo propuesto serán objeto de HABILITACIÓN, en caso de no hacerlo, la SDDE tomará como habilitantes las certificaciones en orden de presentación cronológico ascendente en el anexo respectivo. Asimismo, deberá diligenciar el anexo respectivo en este mismo orden.

Nota 7. La experiencia o los contratos certificados para acreditar los Requisito Habilitante del Equipo de Trabajo, no serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje en esta etapa, sin embargo si de una certificación o contrato junto con su liquidación se acredita una experiencia superior a la mínima requerida en el Cuadro 3 "Perfil del Equipo de Trabajo" y toda vez que el proponente cumple con todas los condiciones establecidas en los documentos del proceso para la calificación del respectivo criterio de selección, será tenida en cuenta para la asignación de puntaje.

Nota 8. Para efectos de facilitar las actividades de evaluación del comité técnico, el proponente con su propuesta deberá adjuntar el Anexo FORMATO ÚNICO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO para cada uno de los profesionales propuestos en formato Excel (*.xls o * xlsx). La experiencia relacionada en dicho formato debe corresponder a las certificaciones de experiencia para acreditar experiencia específica de los profesionales propuestos. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia adicional o diferente a la certificada y aportada, esta no será tenida en cuenta.

Convalidación de títulos.

En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados.

El trámite para la convalidación de títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras o por instituciones legalmente reconocidas por la autoridad competente del respectivo país, para expedir títulos de educación superior, se encuentra establecido en la Resolución 10687 de 2019 del Ministerio de Educación Nacional, por lo tanto, para que sea reconocido el título previamente deberá estar debidamente convalidado.
De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto. Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 1. Los títulos académicos de posgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de posgrado fue otorgado en el exterior,

solo se aceptará debidamente legalizado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia y con la respectiva convalidación.

Nota 2. En general todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, sin excepción.

Nota 3. Los títulos convalidados en vigencia de las Resoluciones y actos administrativos anteriores a la Resolución 10687 de 2019 del Ministerio de Educación Nacional, gozan de plena validez, por lo tanto, bastará aportar el acto administrativo a través del cual se resuelve la solicitud de convalidación.

Documentos otorgados en el exterior:
Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 10547 de 2018 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Única, expedida por Colombia Compra Eficiente. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 para los documentos privados y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación.
Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que se presenten en virtud del mismo.

Apostilla o legalización de documentos públicos

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, 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 Apostilla, 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. (Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente)

Cambios de personal durante la ejecución del contrato.

Los cambios de personal que realice el contratista deberán ser aprobados por la SDDE. Así mismo, la SDDE se reserva el derecho a solicitar el cambio de personal.

En caso de requerirse remplazo de alguien del personal, el contratista deberá contar con la aprobación por escrito del supervisor del contrato asignado por parte de la SDDE, para autorizar el remplazo, se deberá presentar a la SDDE, una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados y que acredite la formación académica y la experiencia en iguales o mejores condiciones a la de la personal a sustituir.
Requisitos para para emprendimientos y empresas de mujeres.

De acuerdo con artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR se establecen como requisitos habilitantes diferenciales para el presente proceso los siguientes:

Se establece como requisito habilitante diferencial, el número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente: MÍNIMO UNO (1) y MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS, las cuales, en todo caso, deberán cumplir todas las condiciones y parámetros descritos en el numeral 5.2.2. de este estudio previo.

Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan y acrediten alguna de las siguientes condiciones al tenor de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021:

1. Cuando 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. Cuando 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. Cuando 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.

Las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse 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.

En el evento en que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal o contador, se debe aportar igualmente la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal, y el certificado de vigencia y antecedentes de la tarjeta profesional de contador o revisor fiscal.

La copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, debe tener fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores al cierre del proceso.

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

El proponente deberá indicar en el formato EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE si opta por la acreditación de contratos al tenor del presente criterio diferencial.

Requisitos Habilitantes Diferenciales Para Mipyme En El Sistema De Compras Públicas

De acuerdo con artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR se establecen como requisitos habilitantes diferenciales para el presente proceso los siguientes:

Se establece como requisito habilitante diferencial, el número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente. En ese sentido, para quienes acrediten su condición de MiPymes, podrán acreditar la experiencia con MÍNIMO DOS (2) y MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS, las cuales, en todo caso, deberán cumplir todas las condiciones y parámetros descritos en el numeral 5.1.2. de este estudio previo.

DE CONFORMIDAD CON EL PARÁGRAFO 3 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015, EL CUAL FUE ADICIONADO MEDIANTE DECRETO 1860 DE 2021, LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME NO RIGEN PARA CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES.
Lo anterior, conforme al estudio del sector que soporta el proceso de selección.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Las Mipyme colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial al tenor de lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 en los siguientes términos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, y/o con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador Público, según sea el caso, debe señalar la condición de MIPYME y su tamaño empresarial (micro o pequeña empresa o mediana empresa, identificando Número de Trabajadores y Activos totales en SMMLV), aportando igualmente la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal y el certificado de vigencia y antecedentes de la tarjeta profesional de contador o revisor fiscal.

Las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse 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.

La copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, debe tener fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores al cierre del proceso.

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

El proponente deberá indicar en el formato EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE si opta por la acreditación de contratos al tenor del presente criterio diferencial.

3.3. Capacidad Financiera.

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, es decir, 31 de diciembre de 2023 – 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.

3.3.1 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.

3.3.2. 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 **Mayor o igual 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 0,55 (<=a 55 %).**

- **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 **Mayor o igual 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 veces,** 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:

$$IL = \left[(AC1/PC1) \times \%P1 \right] + \left[(AC2/PC2) \times \%P2 \right] + \left[\ ... \ \right] + \left[(ACn/PCn) \times \%Pn \right]$$

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 0,55 (<=a 55 %),** 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:

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

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:

$$IE = [[(PT1/AT1) \times \%P1] + [(PT2/AT2) \times \%P2] + [\ldots] + [(PTn/ATn) \times \%Pn]] \times 100$$

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 2,50 veces,** 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 porcentaje de participación de cada integrante y se aplicará la siguiente fórmula:

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

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

3.4 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 0,08 (>=a 8%).**

- **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 0,08 (>=a 8%).**

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:

3.4.1 Rentabilidad del activo.

El proponente deberá tener una rentabilidad del activo deberá ser **Mayor o igual al 0,08 (>=a 8%),** el cual se calculará 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

AT (1…n) = Activo total
%P (1…n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal

3.4.2. Rentabilidad del patrimonio.

El proponente deberá tener una rentabilidad del patrimonio **Mayor o igual al 0,08 (>=a 8%),** 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 utilidad operacional (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

3.5. 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 Estados Financieros 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 (TRADUCCIÓN SIMPLE) 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. Capacidad residual. N/A

3.7 FACTORES DE EVALUACIÓN:

Factores de Evaluación y ponderación de ofertas: 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.

En el concurso de méritos la oferta más favorable a la entidad será aquella que presente la mejor calidad, de acuerdo con los criterios señalados en los pliegos de condiciones con independencia del precio que no será factor de calificación ni de evaluación.

En ese sentido, la Secretaría de Desarrollo Económico, tendrá en cuenta para la selección objetiva el ofrecimiento más favorable, en términos de calidad, con base en los criterios definidos en la Ley 1150 de 2007 y sobre un total de cien (100) puntos distribuidos, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Factores de Evaluación	Criterio	Puntos	Puntaje Total
Técnicos	Diseño muestral	40	65
	Operativo de campo	25	
Calidad (experiencia adicional del proponente)	Certificados de experiencia o actas de liquidación que acrediten a realización de mínimo 2.000 encuestas	23.8	23.8
Apoyo a la industria nacional	Estímulo a la industria nacional colombiana	10,0	10
Trabajadores con discapacidad	Discapacidad	1,0	1.0
Emprendimiento y empresas de mujeres	Emprendimiento y empresas de mujeres	0,10	0.10
Mipymes	Puntaje adicional para Mipymes	0,10	0.10
PUNTAJE TOTAL			**100**

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el Decreto 392 de 2018, en los procesos de licitación pública y concurso de méritos cuyo aviso de convocatoria sea publicado a partir del 1 de junio de 2018 (Publicación del Proyecto Pliego de condiciones) deberá incluirse un criterio de evaluación adicional para trabajadores con discapacidad. En el Decreto 392 de 2018 se establece la forma de establecer este puntaje adicional, por lo cual deberá incorporarse a los estudios previos.

Nota 2: 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 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 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 4: 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.

Las entidades estatales deben consultar y analizar las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o integrantes de proponentes plurales, cuenten con alguna anotación

vigente de obra civil inconclusa, en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con el factor de calidad (experiencia adicional del proponente)

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 (65 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 técnicos, obtendrá sesenta (60 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.

El oferente deberá desarrollar y presentar una propuesta metodológica, que tenga en cuenta los objetivos, el alcance, los aspectos metodológicos, las actividades específicas y los productos planteados en el anexo técnico. Esta se desarrollará en dos aspectos: diseño muestral y operativo de campo.

- El diseño muestral se refiere al conjunto de especificaciones que describen detalladamente: la población; el marco estadístico; las unidades estadísticas; el tamaño y la selección de la muestra, y el método de estimación (DANE, s.f con base en Statistics Canadá. Glossary). Se evaluará el diseño muestral probabilístico según los aspectos que se presentan a continuación. El proponente debe subtitular cada numeral con las categorías y enlistar los contenidos de forma explícita en el orden propuesto, puesto que la calificación se hará con base en cada uno de ellos. Cómo mínimo la propuesta debe tener:

Criterios	Componente	Puntaje
Definición del objeto de observación se debe realizar dentro contexto del objeto del contrato y sus especificaciones técnicas	**Describir la población de interés, las subpoblaciones** (estratos, conglomerados y/o dominios) de interés para el objeto contractual, las unidades de muestreo, las unidades de observación y la cobertura geográfica requerida de acuerdo con la necesidad de información estadística.	2,0
	Descripción detallada del marco muestral, (RUES actualizado), debe ser representativo para Bogotá ciudad, 30 UPL y los 3 sectores económico, manufactura, comercio y servicios.	1,0
	Puntaje total para la definición del objeto de observación	**3,0**
Descripción y justificación del diseño de muestreo	**Describir el diseño de muestreo que se utilizará**, especificando el tipo de muestreo (aleatorio, estratificado, por conglomerados, sistemático, etc.), y justificar la elección de este diseño en función de la naturaleza del problema de investigación y la estructura de la población de interés.	7,0
	Especificar si se realizó un proceso de grupos que mejore la estimación de la muestra y disminuya la varianza. En caso tal entregar el algoritmo o programa utilizado para este proceso	7,0
	Puntaje total para la descripción y justificación del diseño de muestreo	**14,0**
Cálculo del tamaño de muestra	**Explicar cómo se calculará el tamaño de la muestra**, considerando factores como el nivel de confianza deseado, el margen de error, la variabilidad de la población y el tipo de análisis que se realizará. Detallar la fórmula o el procedimiento utilizado para obtener el tamaño de muestra adecuado.	4,0
	Presentar los tamaños de muestra por estrato, conglomerado o dominio elegido, los cuales al sumarse debe dar mayor o igual 4.450 encuestas completas y efectivas, dado que es el tamaño de muestra mínimo presentado en el anexo técnico	4,0
	Puntaje total para el cálculo del tamaño de muestra	**8,0**

Estimación de la varianza y parámetros de interés	**Explicar cómo se estimará la varianza en el diseño muestral**, incluyendo el método que se utilizará para calcular la dispersión dentro de la muestra y cómo este cálculo contribuirá a la precisión de las estimaciones	3,0
	Presentar y explicar el procedimiento realizado para estimar de manera insesgada los parámetros de interés	2,0
	Entregar detalladamente como se construyeron las probabilidades de inclusión, de cada grupo y/o etapa seleccionada y entregar los factores de expansión dependiendo del diseño muestral seleccionado.	3,0
	Puntaje total para la estimación de la varianza y parámetros de interés	**8,0**
Sobrecobertura y ausencia de respuesta	**Describir las estrategias que se implementarán para minimizar la sobrecobertura** (unidades que no pertenecen a la población de interés, pero se incluyen) y la ausencia de respuesta (unidades seleccionadas que no proporcionan datos válidos), y explicar cómo estos problemas serán abordados para evitar sesgos en los resultados.	5,0
	Presentar la cantidad de unidades extras en la sobre muestra necesaria, y diseñar y presentar la metodología realizada.	2,0
	Puntaje total para la sobrecobertura y ausencia de respuesta	**7,0**
Total	**Diseño muestral**	**40,0**

Nota 1: Se debe presentar el programa o algoritmos realizados que permitan reproducir las estimaciones, cálculos y/o procesos, para cada criterio de ser necesario, donde se pueda replicar.

Nota 2: Si el proponente no describe en su propuesta cada uno de los criterios desarrollados en todos sus componentes, se le asignará cero (0) puntos en ese criterio.

➢ **Operativo de campo**: se evaluarán los siguientes aspectos relacionados con el diseño y planeación del operativo, la ejecución del operativo y el desarrollo de la prueba piloto. Cómo mínimo la propuesta debe tener:

Criterio	Componentes	Puntaje
Diseño y planeación del operativo: Este criterio evalúa la organización y planificación del trabajo de campo, asegurando que se describan claramente las actividades, tiempos, roles y estrategias necesarias para una ejecución eficiente, el puntaje total de este ítem corresponde a la sumatoria de evaluación de los cuatro componentes.	**Presentación y descripción de un cronograma de trabajo del operativo de campo**. Se valorará que el cronograma incluya: • La prueba piloto. • Detalle y descripción de actividades. • Asignación de responsables. • Tiempos estimados por actividad.	3,0
	Presentación y descripción de la estructura organizacional para el trabajo de campo. Se evaluará la especificación y descripción de: • Roles dentro del operativo de campo. • Perfiles que desempeñaran estos roles con sus funciones y actividades. • Organización de los grupos de trabajo (cantidad de grupos, número de personas por grupo y roles dentro del equipo).	3,0
	Descripción del modelo de capacitación o entrenamiento del personal. La calificación tendrá en cuenta que se desarrolle y describa: ● Metodología de capacitación (presencial, virtual, mixta, etc.). ● Contenidos a abordar en la capacitación. ● Infraestructura que se usará y equipo de instructores ● Mecanismos de evaluación del personal capacitado. ● Duración del entrenamiento	3,0
	Descripción de la estrategia de sensibilización y contactabilidad del informante. Se evaluará la robustez y coherencia de la estrategia propuesta, teniendo en cuenta la unidad de observación del estudio y el informante.	3,0

	Para el desarrollo de este ítem incluya la descripción de: ● Canales de comunicación sugeridos para la sensibilización. ● Material informativo que va a usar. ● Número de intentos de contacto y mecanismos para minimizar el rechazo de la encuesta. Justifique esta propuesta. ● Se tendrá para la valoración de este ítem que proponga y describa, aparte de lo anterior, elementos adicionales que fortalezcan la estrategia de contactabilidad.	
	Puntaje total para el diseño y planeación del operativo	**12,0**
Ejecución del operativo: Evalúa la implementación de las estrategias de supervisión y control de calidad durante la recolección de datos.	**Supervisión en la recolección de información**. Se calificará en función del desarrollo y explicación de: ● Las estrategias de seguimiento y control para identificar y corregir inconsistencias. ● Los instrumentos de supervisión por cada rol del equipo de campo. ● Indicadores y alertas utilizadas para prevenir y corregir situaciones que se aparten de los planeado y diseñado.	5,0
	Completitud y organización de los datos recolectados. La propuesta debe incluir la descripción y explicación de: Un flujo paso a paso y detallado para organizar los archivos de datos obtenidos en la recolección para garantizar la completitud de los datos. Este debe incluir cómo los datos son transmitidos a la base central donde se almacenan para conformar la base de datos original.	3,0
	Puntaje total para la ejecución del operativo	**8,0**
Descripción de la prueba piloto	**Descripción y justificación de la prueba piloto.** Se considerará para la evaluación que la propuesta incluya: ● Selección, definición y distribución de encuestas a aplicar según UPL, sector económico y tamaño, y los criterios tenidos en cuenta para esta selección y distribución. ● Duración estimada del piloto. ● Aspectos que se esperan evaluar en la prueba. ● Descripción del personal encargado de la prueba. ● Métodos para analizar los resultados y mecanismos para incorporar hallazgos en el operativo final.	**5,0**
Total	**Operativo de campo**	**25,0**

Nota 1: El puntaje de la propuesta metodológica (Diseño muestral y operativo de campo) en cada uno de sus componentes se otorgará de la siguiente manera:

- En su totalidad si cumple con los criterios fijados para en el componente evaluado
- La mitad del puntaje si cumple parcialmente con los criterios fijados para el componente evaluado.
- Con cero (0,00) puntos si no cumple o no lo presenta. Si el proponente no describe en su propuesta cada uno de los criterios desarrollados en todos sus componentes, se le asignará cero (0) puntos en ese criterio.

B. FACTOR CALIDAD - EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE VEINTE (23,8 Puntos):

La SDDE asignará máximo veinte (23,8) puntos acumulables de acuerdo con lo siguiente:

El oferente deberá acreditar a través de certificados de experiencia o actas de liquidación, la ejecución de contratos ejecutados y terminados cuyos contratantes sean Entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados, y cuyo objeto u obligaciones o actividades se relacionen con el levantamiento de encuestas presenciales cuyo informante esté relacionado con unidades productivas, empresas, establecimientos comerciales, en cualquiera de los temas relacionados con: políticas públicas

y/o gestión pública y/o administración pública en temas económicos y/o sociales, y/o culturales, y/o ambientales, y/o opinión pública y/o salud, cada uno **con un número igual o superior a las 2000 encuestas.**

Número de contratos	Puntaje
Máximo puntaje al proponente que presente tres (3) contratos	23,8
Al proponente que presente dos (2) contratos	16,0
Al proponente que presente un (1) contrato	8,0

Nota 1: Si el proponente no presenta la documentación requerida para la certificación de experiencia, se le asignará cero (0) puntos en esa categoría.
Nota 2: Para la verificación de la experiencia adicional el proponente deberá relacionar en: anexo "Formato para la presentación de la experiencia adicional (ponderable)" del proponente en formato Excel (*.xls o * xlsx), la experiencia objeto de puntuación.

Así mismo, debe relacionar el objeto de los contratos, número de consecutivo en el RUP y el número de clasificador de bienes y servicios. En caso de qué no se señale expresamente la página del RUP y el número del contrato, esta experiencia no será aceptada y válida por lo tanto el puntaje asignado será de cero (0.00) puntos.
La información suministrada por el proponente para cada una de las certificaciones de los contratos o actas de liquidación presentadas será verificada para determinar si es válida para proceder a asignársele puntaje.
Nota 3: En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia provenga de un país extranjero el proponente deberá aportar el documento o documentos equivalentes, con el cumplimiento de los requisitos dispuestos en este numeral, de los cuales se pueda obtener la información requerida antes de la fecha prevista para el cierre del proceso.

Nota 4: En el evento en que la certificación de experiencia o acta de liquidación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar además la copia del contrato en el momento de presentar la oferta, con el fin de completar la información solicitada.

Nota 5: No se aceptan auto certificaciones expedidas por el mismo proponente.

Nota 6: Las certificaciones o actas de liquidación o documento equivalente a esta acta, deberán estar suscritas por el Representante Legal de la entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto, y deben contener como mínimo lo siguiente:

I. Nombre o razón social del contratante.
II. Nombre o razón social del consultor.
III. Objeto y/u obligaciones y/o actividades y/o funciones del contrato identificado.
IV. Valor del contrato, incluidos los adicionales o modificaciones, si los hubiere.
V. Plazo de ejecución del contrato y/o fecha de inicio y de terminación del contrato (dd/mm/aaaa).
VI. En caso de certificación deberá contener el nombre, cargo, firma y teléfono de contacto de quien expide la certificación.

C. FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – Decreto 680 de 2021 (10 PUNTOS)

De conformidad con la verificación efectuada en el análisis del sector con relación a la aplicación de la regla de origen de servicios para la contratación (Decreto 680 de 2021), para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán 10 puntos a los Proponentes que ofrezcan Servicios Nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

En consecuencia, la asignación del puntaje por concepto de este factor se hará de la siguiente manera:

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.

D. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (MÁXIMO 1,0 PUNTO)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. “Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad” del Decreto 392 de 2018, expedido por el Departamento Nacional de Planeación -DNP— y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, “Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad", establece que “En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal” (subrayado fuera de texto), lo cual se acreditará en la forma que establece el artículo en comento.

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

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

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

E. PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

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, otorgará un puntaje adicional de cero puntos veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, a los proponentes (empresas y emprendimientos de mujeres) que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas.

Se asignará el puntaje asignado a este criterio, únicamente a aquellos oferentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando 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. Cuando 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. Cuando 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.

Parágrafo. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse 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.

F. PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYMES (MÁXIMO 0.10 PUNTOS)

Criterios	Puntos
Al proponente que acredite su condición de MiPyme domiciliada en Colombia	0.10
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%.	0.10

Nota. Su acreditación se hará entregando copia del Registro Único de Proponentes vigente y en firme al momento de su presentación

3.8 REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS.

En caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas se aplicarán los siguientes criterios de desempate, que se consideran sucesivos y excluyentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de Ley 2069 de 2021 y su acreditación se deberá efectuar conforme lo establecido en la normatividad referida: La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico adjudicará la contratación al oferente cuya propuesta se ajusta al pliego de condiciones y allá obtenido el mayor puntaje en la evaluación, en caso de empate se aplicará con base en los dispuesto en el artículo 35 factores de desempate de la ley 2069 de 2020 que señala:

1. NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

ACREDITACIÓN:

Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente. En caso de consorcios o uniones temporales, se acreditará con el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes.

2. NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020

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.

Acreditación:

El proponente 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 y La Secretaría realizará la correspondiente verificación en el certificado de existencia y representación legal del proponente.

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. 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 la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

3.NUMERAL 3 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020

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.

Acreditación:

El proponente 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.

• 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 del consorcio o unión temporal con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

• Manifestación de que mantendrá el personal por lo menos durante la ejecución del contrato.

• Para acreditar el tiempo de vinculación deberá allegarse copia de los aportes realizados al sistema de seguridad social durante el último año o del tiempo de su constitución cuando esta sea inferior a un año, en los cuales se pueda evidenciar el tiempo de vinculación.

4. NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020

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.

Acreditación:

- El proponente a través del representante legal o revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. **NUMERAL 5 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020**

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

Acreditación: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 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, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. **NUMERAL 6 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020**

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

ACREDITACIÓN

Persona natural:

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

Persona Jurídica

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

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

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

7. NUMERAL 7 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020

Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1082 de 2015; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50

%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza

de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
El integrante del proponente plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

En relación con el integrante del literal a ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020

Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

ACREDITACIÓN

Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal.

Asimismo, la calidad de Cooperativa o Asociación Mutual, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda.

Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el

documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del

En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo con su conformación.

9. NUMERAL 9 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020

Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

ACREDITACIÓN.

Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal.
Asimismo, la calidad de Cooperativa o Asociación Mutual, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda.
En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo con su conformación.

10. NUMERAL 10 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020
Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

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

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

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

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

mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11.NUMERAL 11 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020.

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

ACREDITACIÓN

Este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018.
Esta norma establece que "Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se tendrá en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019, para lo cual deberá aportar la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de Mipyme y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP o en el certificado de existencia y representación legal.

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

12. NUMERAL 12 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020
Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente como se establece a continuación:

MODO DE REALIZACIÓN: Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, La Secretaría aplicará el siguiente mecanismo:

a. La Secretaría ordenará las propuestas empatadas en el mismo orden de su presentación el cual se encuentra registrado en el SECOP II. Una vez ordenadas, La Secretaría asignará un número entero a cada una de estas en forma ascendente, de tal manera que a la primera propuesta presentada le corresponderá el número 1 y así sucesivamente.

Únicamente en caso de que dos o más propuestas hayan sido presentadas en la misma fecha y hora, La Secretaría ordenará las propuestas empatadas en orden alfabético según el nombre registrado en el Secop II. Una vez ordenadas, La Secretaría le asignará un número entero a cada uno de estas en forma ascendente, de tal manera que a la primera propuesta presentada le corresponderá el número 1 y así sucesivamente.

b. Seguidamente, La Secretaría tomará el valor entero (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM vigente del día del cierre del proceso de selección.

La Secretaría dividirá este valor entero entre el número total de propuestas empatadas, para posteriormente tomar el residuo el cual será utilizado en la selección final, así:

c. Realizados estos cálculos, La Secretaría le asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad a aquella propuesta cuyo número asignado sea igual al residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), La Secretaría seleccionará a la propuesta con el menor número asignado.

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

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

CAPÍTULO V

10. 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 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, ubicada en la Calle 28 No. 13 A-35 Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C. 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	SI	10%	Del valor total de la oferta	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
Garantía de Cumplimiento	SI	30%	Del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Garantía de Calidad de bienes y/o servicios	SI	30%	Del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses
Garantía de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	SI	5%	Del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.	NO	%	Del monto que el consultor reciba a título de anticipo	
Garantía pago anticipado y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato	NO	%	Del monto que el consultor reciba a título de pago anticipado	
Garantía de estabilidad y calidad de la obra:	NO	%	Del valor total del contrato	
Garantía de responsabilidad extracontractual (protección de bienes):	SI		200 SMMLV	Por el plazo de ejecución del contrato
Otra(s): indique cual	NO		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 o Interventoría

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:

1. Perfil del supervisor:
   Director: Gabriel Hernando Angarita Tovar
   Denominación del Empleo: director técnico / Director de Estudios de Desarrollo Económico.
   Cuantía del Contrato: Hasta $867.095.000

2. Análisis de cargas de trabajo: El Director de Estudios de Desarrollo Económico debe desarrollar las funciones que se establecen para dicha Dirección, establecidas en el Decreto Distrital 437 de 2016, a saber: a. Coordinar y/o impulsar con las entidades distritales los lineamientos de estudios e investigaciones en materia de Desarrollo Económico que conduzcan a la generación de conocimiento para diseñar políticas, estrategias, planes, programas y proyectos enfocados al mejoramiento de la calidad de vida de la población. b. Dirigir la elaboración de trabajos de investigación económica que requieran el alcalde o alcaldesa Mayor, la Secretaría de Desarrollo Económico y demás entidades que conforman la Administración Distrital. c. Dirigir la elaboración y realizar el seguimiento de indicadores por sectores y actividades económicas, efectuar los estudios sectoriales para evaluar el desempeño global de los principales sectores productivos que sirvan de apoyo a los programas que adelante la Secretaría en las diferentes áreas de su competencia. d. Administrar y coordinar con las instancias correspondientes la construcción y administración de la información estadística sobre temas económicos de la ciudad, con el fin de contar con información relevante, oportuna, confiable y consistente para realizar estudios, investigaciones, evaluaciones y seguimiento a políticas sectoriales, y apoyar la toma de decisión en materia de Desarrollo Económico. e. Coordinar y asesorar a las diversas áreas de la entidad en la elaboración y análisis de las estadísticas de su gestión. f. Establecer parámetros o estándares de comportamiento de las actividades económicas. g. Asesorar al Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico en la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas y planes en materia económica. h. Coordinar el análisis y seguimiento de la actividad económica sectorial de la Ciudad, el comportamiento y sus implicaciones sociales. Dirigir la elaboración de publicaciones impresas o digitales de carácter periódico, sobre los temas propios del Desarrollo Económico y Social de la ciudad y j. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.
3. Experiencia del funcionario en la materia a supervisar: Actualmente es el director de estudios de desarrollo económico de la SDDE, cargo bajo el cual ejerce la supervisión de contratos y convenios. Igualmente, se ha desempeñado como profesor en las facultades de economía de la Universidad Externado de Colombia y Universidad de los Andes.

4. Estudios del funcionario en carreras afines al objeto del contrato/convenio que se va a supervisar.
El director propuesto como supervisor es economista de la Universidad Externado de Colombia con magíster en economía de la Universidad de los Andes. Se ha desempeñado como asesor económico del sector público y privado,

h. **COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO:**

Para la adecuada ejecución del presente contrato o convenio, se conformará un comité técnico, el cual funcionará bajo las siguientes reglas:

Conformación: Estará conformado por seis delegados de las partes, tres (3) por parte de la SDDE definidos por el Director de Estudios de Desarrollo Económico, así: un (1) delegado de la Subdirección de Estudios Estratégicos- SEE, un (1) delegado de la Subdirección de Información y Estadísticas - SIE y un (1) delegado de la Dirección de Estudios de Desarrollo Económica – DEDE, y por la contraparte por un número igual de miembros, es decir, tres (3) personas designadas por el consultor que sean parte del equipo de trabajo presentado en la propuesta.

Cada una de las partes seleccionará sus representantes en el comité técnico, teniendo en cuenta criterios de experiencia, conocimientos técnicos de gestión y promoción de proyectos de desarrollo económico y social, conocimientos financieros y conocimientos jurídicos. Para el caso de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, será el ordenador del gasto quien designe a los funcionarios que harán parte del comité.

La Secretaría Técnica estará a cargo del consultor, quien estará encargado de:
a. Citar a las reuniones de seguimiento al contrato al menos una de forma mensual
b. Llevar las actas de dichas reuniones y presentarlas para aprobación del Comité técnico.
c. Remitir los productos entregados por el consultor a los integrantes del Comité técnico.
d. Recibir los comentarios a los informes o productos efectuados en los comités técnicos, consolidarlos y depurarlos y darles el tratamiento respectivo.
e. Mantener informados a los integrantes del Comité técnico sobre el desarrollo del contrato de forma semanal
Reuniones: El comité técnico se reunirá una (1) vez al mes en sesiones ordinarias y podrá sesionar de manera extraordinaria cuando así lo requiera.

Funciones: Este comité tendrá las siguientes funciones:

1. Revisar y validar el cronograma y el plan de trabajo propuesto por el consultor.
2. Hacer seguimiento y ejercer control sobre el cumplimiento de los objetivos del contrato y sobre los resultados obtenidos en las diferentes actividades realizadas en la ejecución del contrato.
3. Recomendar y ajustar directrices de carácter técnico para el desarrollo de las actividades y productos contempladas para el buen desarrollo del objeto del contrato.
4. Comunicar a la supervisión del contrato las anomalías técnicas que puedan presentarse en la ejecución del contrato.
5. Apoyar la revisión de los productos y demás documentos presentados para pago, efectuando las recomendaciones, observaciones correspondientes.
6. Revisar los documentos técnicos generados en el marco del contrato.
7. Revisar, aprobar y suscribir las actas de las sesiones del Comité técnico.

Cada producto del contrato presentado por el consultor debe ser entregado en medio electrónico a la Secretaría técnica del Comité técnico, al menos 5 días antes de su entrega final, quien se encargará de socializarlo con cada uno de sus miembros, quienes realizarán comentarios y discutirán sus hallazgos del informe. Con base en los resultados de los comentarios y sus discusiones, el consultor realizará los ajustes solicitados por el Comité técnico y enviará el informe definitivo en físico y en medio digital al Supervisor del contrato.

El Comité técnico o el Supervisor del contrato podrán solicitar el apoyo de profesionales en los temas que se consideren pertinentes, para lo cual podrán tener invitados en el comité de acuerdo con la temática a tratar, si así lo llegaren a determinar.

ANÁLISIS RESPECTO DE LA POSIBILIDAD DE ADELANTAR O NO LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE ACUERDO MARCODE 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 ese orden de ideas, una vez realizada la consulta y el análisis de los acuerdos marco de precios vigentes, se pudo identificar que actualmente no existe un acuerdo que contemple el objeto contractual que la entidad pretende satisfacer con la presente contratación. Es por esto que la entidad se ve en la necesidad de adelantar un concurso de méritos.

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

Fin del complemento del Pliego de Condiciones.