ANEXO EXPLICATIVO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES PROCESO

CONCURSO DE MERITOS Nro. SGA-CM-003-2025

I. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

OBJETO: CONTRATAR LA ASESORÍA PARA LA GENERACIÓN DE LINEAMIENTOS Y GUÍAS EN LOS PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA A NIVEL DISTRITAL QUE PERMITAN IMPLEMENTAR LAS DEBIDAS DILIGENCIAS Y EJECUTAR EL PLAN PILOTO A TRAVÉS DE CONSULTAS Y REPORTES.

PRESUPUESTO: El presupuesto oficial para el proceso de selección es de TRESCIENTOS DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($302.337.925) incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de ley, así como todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. Ver documento de estudios previos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA Ver documento de estudios previos.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD Ver documento de estudios previos.

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

3. **PLAZO**: El plazo será de tres (3) meses contados a partir de la fecha del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin superar el 30 de diciembre de 2025.

4. FORMA DE PAGO:

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., pagará el valor total del contrato en dos (2) pagos, así:

a) Un pago contra entrega de la guía, lineamientos y formatos por el valor ofertado para estos ítems.
b) Pagos mensuales de conformidad con el número de consultas realizadas en el mes, las cuales se multiplicarán por el valor ofertado y un hasta por un máximo de 1674 consultas a realizar, junto con los informes mensuales que contengan el análisis razonable sobre consultas realizadas.

La presentación de la factura correspondiente deberá ser soportada con certificación de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007.

El consultor deberá entregar los siguientes documentos en original para que proceda el pago
• Presentar la cuenta de cobro o factura a que haya lugar.
• Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo

modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.
• Certificado de la cuenta bancaria actualizado.
• RUT

Los pagos se efectuarán previa verificación del cumplimiento de los requerimientos y condiciones técnicas solicitadas en la Anexo Técnico y demás documentos que formen parte integral del/los contrato/s.

NOTA 1: Todos los pagos se realizarán conforme al PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación de la factura por parte del consultor, la certificación de cumplimiento de compromisos contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007, y demás normas que regulan la materia.

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

NOTA 3: El pago será realizado por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

NOTA 4: Dentro del término señalado para efectuar el pago LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONSULTOR. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONSULTOR se reanudará dicho plazo.

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

NOTA 6: El CONSULTOR asumirá la totalidad de los gastos que se originen en relación con el objeto del contrato; al igual que los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia

II. GARANTÍAS:

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría General teniendo en cuenta los riesgos analizados, la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento la eficaz ejecución de este. Así mismo, se requerirá la póliza con el fin de garantizar la seriedad de la oferta.

Por lo anterior, el Contratista se compromete a constituir a favor de la Secretaría General De la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., N.I.T. 899.999.061-9, una garantía del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria, patrimonio autónomo o una póliza de seguro. Requerirá ser aprobada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

La garantía debe amparar los siguientes riesgos:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-Contractual	Aplica	(%)	Plazo
Seriedad de la oferta	X			SI	12% del presupuesto oficial del presente proceso de selección para el caso de proponentes grandes empresas.	Tres (3) meses desde la fecha de presentación de la propuesta.
					10% del presupuesto oficial del presente proceso de selección para los emprendimientos y empresas de mujeres, así como las MIPYMES.	
Cumplimiento		X		SI	30% del valor del contrato	Constituida desde la fecha de suscripción del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, en todo caso estará vigente hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio		X	X	SI	20% del valor del contrato	Su vigencia será de seis (6) meses, contados a partir de la terminación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales		X		SI	5% del valor del contrato	Constituida desde la fecha de suscripción del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

Nota 1: EL CONSULTOR deberá cargar a través de la Plataforma SECOP II, la Garantía Única dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y cerciorarse de la aprobación de la misma en debida forma. EL CONSULTOR quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro del día hábil siguiente al requerimiento escrito en tal sentido.

Nota 2: La garantía única debe ser aprobada por la entidad, como requisito para la ejecución e inicio del contrato.

Nota 3: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el CONSULTOR se obliga a ampliar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.

Nota 4: EL CONSULTOR deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando en razón de las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

Nota 5: Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONSULTOR, para lo cual éste autoriza a la Secretaría General, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen.

Nota 6: La SGAMB acudirá a los mecanismos de verificación en línea ordenados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 20021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales

III. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES.

1. Lea cuidadosamente el contenido del pliego de condiciones (Anexo aplicativo), el contenido de la plataforma, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecidos.

2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar.

3. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en la invitación pública y sus anexos.

4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquellos que la requiera.

5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación pública.

6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública.

7. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública.

8. Suministre toda la información requerida a través de la invitación pública.

9. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.

10. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

11. Tenga presente la fecha y hora límite prevista para presentar la oferta, así como los plazos establecidos para subsanar y presentar documentos conforme a lo dispuesto en la plataforma SECOP II.

12. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse a través de mensaje por medio de la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., antes, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas. Cualquier documento radicado en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de

Bogotá, D.C., no será tenido en cuenta como válido para efectos del proceso de selección.

13. Recuerde que, en su condición de proponente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella se encuentre.

14. La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance de lo requerido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.

15. Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en el presente Pliego de Condiciones.

16. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

17. Las expresiones proponente u oferente usadas en el presente documento tienen el mismo significado.

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

19. De conformidad con el numeral 4° del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011 “Deberes de las personas”, el cual señala: Correlativamente con los derechos que les asisten, las personas tienen, en las actuaciones ante las autoridades, los siguientes deberes: “Observar un trato respetuoso con los servidores públicos”. Igualmente, el artículo 7 ibidem menciona que “Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes: 1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción. (…)”.

20. Los oferentes deberán obtener por su cuenta la asesoría que requiera en materia contable, técnica, financiera y jurídica para elaborar y presentar su oferta. La Entidad sólo será responsable de dar respuesta a requerimientos propios del proceso de selección y en ningún caso de asesorar a los posibles oferentes.

IV. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, Código: CCE-SEC-GI-14, versión 01 del 25 de enero de 2022, se informa a los oferentes que ante un evento de indisponibilidad general certificado que impida la oportuna presentación de ofertas conforme al cierre, se llevara a cabo el siguiente procedimiento:

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

1.1. El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener de manera clara y expresa: a. el número de Proceso de contratación; b. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta registrada en el SECOP II; c. el NIT o cedula del Proveedor; d. Nombre de la persona de contacto.

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 2: El protocolo detallado del presente numeral se refiere específicamente a la imposibilidad de presentación de ofertas en término en la plataforma por indisponibilidad general. Para los demás procedimientos ante falla general favor remitirse al protocolo de indisponibilidad publicado por CCE y seguir el procedimiento para cada uno de los hitos del proceso en los cuales se presente la falla certificada de indisponibilidad.

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

V. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C, por medio del Comité Evaluador, conformado para el efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos en este documento y los estudios previos.

La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable a la entidad, previa evaluación y cotejo de cada una de las propuestas presentadas. Se entiende por propuesta más favorable aquella que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el presente documento y que obtenga el mayor puntaje luego de la sumatoria de los factores de Calidad/Técnico y Apoyo a la Industria Nacional y vinculación de Trabajadores con Discapacidad.

VI. COMPROMISO DE INTEGRIDAD.

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

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

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

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

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

La aceptación de los términos del compromiso de integridad y anticorrupción se efectuará mediante la suscripción de la carta de presentación de la oferta y la aceptación en la pregunta de la plataforma.

VII. PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

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

El pliego de condiciones podrá ser consultado a partir de la fecha y hora establecida para la apertura del presente proceso, en el portal de contratación del SECOP II.

VIII. SUSPENSIÓN DEL PROCESO.

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

IX. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA SECRETARIA GENERAL.

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

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

X. LIMITACIÓN A MIPYMES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y verificados los requisitos exigidos por el precitado artículo, se concluye que el presente proceso de contratación es posible de ser limitado a MIPYMES, toda vez que el valor de este, NO supera el umbral establecido por la citada norma, el cual equivale a $533.287.768 según el valor establecido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT, como el valor tope para que un proceso de selección de contratación pueda ser limitados a MIPYMES.

XI. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

1. GENERALIDADES.

EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL designará el Comité Asesor y Evaluador para la verificación de los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos, financieros y la propuesta económica), para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables; dentro del término previsto en el cronograma.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL solicitará en el informe de evaluación los soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y los proponentes deberán aportar dicha información hasta el momento de iniciar la audiencia, según lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

QUIENES PRESENTEN PROPUESTAS NO PODRÁN SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTARLA.

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

No obstante lo anterior en desarrollo del principio de publicidad y con ocasión de garantizar la igualdad de los oferentes, la Secretaría General podrá solicitar en cualquier momento previo a la realización de la audiencia a través de la plataforma SECOP II, los proponentes podrán aportar las aclaraciones, subsanaciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

2. REQUISITOS HABILITANTES.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, verificará los siguientes requisitos habilitantes acreditados por parte de los proponentes:

- **a.** Capacidad Jurídica.
- **b.** Capacidad Financiera.
- **c.** Capacidad Técnica.
  - Experiencia.

2.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN JURÍDICA.

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

2.1.1. Verificación de la capacidad jurídica en el Registro Único de Proponentes.

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012.

Los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar vigente y en firme.

NOTA 1: En el evento en que no se allegue el Registro Único de Proponentes, la Entidad lo verificará a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido; en todo caso la consulta realizada por la Entidad de oficio, no se entenderá como una subsanación o mejoramiento del ofrecimiento.

En caso de proponentes extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

Consorcios o uniones temporales: Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de Registro Único de Proponentes en forma independiente.

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

NOTA 2: El proponente debe tener en cuenta lo siguiente:
• El proponente, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la inscripción en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP).
• El proponente que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.
• El proponente que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.

VERIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES EN EL RUP.
La entidad verificará en el RUP del proponente o miembros de la figura asociativa, la imposición de multas o incumplimientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

En el caso de proponente persona jurídica, deberá anexarse el citado documento del representante legal o quien haga sus veces; de igual forma, en caso de tratarse de proponente bajo figura asociativa, el requisito deberá acreditarse para cada uno de los representantes legales de los integrantes de la misma.

2.1.2. Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 1).

El proponente deberá anexar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

2.1.3. Poder debidamente constituido.

En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse

debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

2.1.4. Certificado de existencia y representación legal.

Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

Persona jurídica Nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la falta de correspondencia entre el objeto social del proponente y el del proceso de selección será causal de rechazo de la propuesta, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.

Persona Natural Nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (si aplica), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente.

Persona jurídica extranjera. Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo

de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

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

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

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

NOTA: En el evento en que no se allegue el Certificado de Existencia y Representación Legal, la Entidad lo verificará a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido; en todo caso la consulta realizada por la Entidad de oficio, no se entenderá como una subsanación o mejoramiento del ofrecimiento.

Adicional a lo anterior es importante realizar las siguientes precisiones:

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

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

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

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

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000 y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

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

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

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

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

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

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

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

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O DE PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS

EXTRANJERAS QUE NO TENGAN ESTABLECIDA SUCURSAL EN COLOMBIA.

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 a través de certificaciones de experiencia cuyo objeto guarde relación con el objeto del contrato que se pretende suscribir. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.
Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción correspondiente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

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, la Entidad verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes.

Los 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, 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:

1. 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. 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.
2. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. 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.

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.

Así mismo los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

• Nombre o razón social completa.
• Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
• Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
• Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
• Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
• Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
• Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional.

Para efectos de evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

2.1.5. Autorización del órgano social.

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

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

2.1.6. Documentos de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

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

• Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
• Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
• Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
• Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL como Entidad contratante.

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

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

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

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

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

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

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

2.1.7. Certificado de cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

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

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

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

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

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

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

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

2.1.8. Fotocopia de la cedula de ciudanía o cedula de extranjería del Representante Legal.

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía. Aplicará en igual medida para el representante legal de la persona jurídica.

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

En caso de Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del (los) representante (s) y de cada uno de los representantes legales de las sociedades o personas naturales que integran el consorcio o unión temporal.

2.1.9. ANTECEDENTES:

1. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.

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

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL, verificará en

el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

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

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

2. Certificado de antecedentes de la Personería.

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

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

3. Certificado de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

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

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

4. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

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

5. Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM

El proponente deberá anexar el correspondiente certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos –REDAM de su Representante legal, lo anterior de conformidad con lo previsto en el numeral 1° del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, que

determina "1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado". Lo anterior con el objetivo servir como mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.23.4. del Decreto 1310 de 2022.

En caso de proponentes plurales, cada representante legal de cada integrante deberá aportar este documento.

2.1.10. Garantía de seriedad de la propuesta.

La cual deberá estar constituida así: Asegurado Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Valor Asegurado correspondiente al 12% del presupuesto oficial del presente proceso de selección para el caso de proponentes grandes empresas, y al 10% del presupuesto oficial del presente proceso de selección para los emprendimientos y empresas de mujeres, así como las MIPYMES. Plazo de cobertura de tres (3) meses desde la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, N.I.T. y su porcentaje de participación.

Dicha garantía deberá estar constituida así:

Beneficiario	DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
NIT	899.999.061-9.
Afianzado	Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de la Cámara de Comercio.
Vigencia	Tres (3) meses desde la fecha de presentación de la propuesta.
Objeto	CONTRATAR LA ASESORÍA PARA LA GENERACIÓN DE LINEAMIENTOS Y GUÍAS EN LOS PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA A NIVEL DISTRITAL QUE PERMITAN IMPLEMENTAR LAS DEBIDAS DILIGENCIAS Y EJECUTAR EL PLAN PILOTO A TRAVÉS DE CONSULTAS Y REPORTES.
Cuantía o valor asegurado	12% del presupuesto oficial del presente proceso de selección para el caso de proponentes grandes empresas. 10% del presupuesto oficial del presente proceso de selección para los emprendimientos y empresas de mujeres, así como las MIPYMES. (Criterio diferencial)

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

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

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

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

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

CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y PARA MIPYMES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y para las empresas que acrediten la condición de MIPYME. Para el efecto, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Para el caso concreto, con base en el análisis del sector relativo a la presente contratación, la entidad considera pertinente aplicar el numeral 5° de los criterios antes, es decir, el valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Por lo anterior, cuando la propuesta cumpla con alguno de los requisitos previstos en el numeral 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 para ser considerada como emprendimientos y empresas de mujeres, o se acredite la condición de MIPYME de acuerdo con 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, el proponente deberá allegar con su oferta, la póliza de seriedad de la propuesta, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos.

2.1.11. Compromiso de integridad

El oferente deberá aceptar el compromiso de integridad respondiendo la pregunta establecida para tal efecto en la plataforma transaccional SECOP II.

2.1.12. Certificación de cuenta bancaria, RUT y RIT.

Dentro del tiempo establecido en el cronograma del proceso, el adjudicatario deberá allegar el documento donde se logre identificar al representante legal, el Registro Único Tributario (RUT), el Registro de Información Tributaria (RIT) y la certificación bancaria.

NOTA: Estos documentos no constituyen un requisito habilitante; sin embargo, deben ser allegados por el adjudicatario dentro de los términos que se determinen en el proceso para la celebración del contrato.

2.2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA.

Para la habilitación financiera los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar vigente y en firme.

2.2.1. INDICADORES CAPACIDAD FINACIERA

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, la capacidad financiera y la capacidad organizacional serán objeto de verificación sin calificarse en cuanto no son factores de comparación de las ofertas y, por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezcan las normas y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá SGAMB. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá SGAMB, revisará la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

La información sobre la cual se verificará tanto los indicadores de capacidad financiera como de capacidad organizacional y el cumplimiento de estos, corresponderá a las reglas generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –numerales 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior y para efecto de establecer los indicadores financieros del sector al cual pertenece el presente proceso, se tomó como base la información más reciente del Sistema Integrado de Información Societaria de la Superintendencia de Sociedades. En la base analizada se llevó a cabo la consulta de las empresas que tenían inscrita en la clasificación de actividades económicas CIIU Versión 4 adaptada para Colombia las actividades: M7020 - Actividades de consultoría de gestión y M7490 - Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p. Las cuales se relacionan directamente con el objeto contractual.

Procedimiento estadístico de análisis de los datos:

De acuerdo con la base de datos del Sistema de Integrado de Información Societaria –SIIS, de la Superintendencia de Sociedades y teniendo en cuenta la identificación de la actividad económica de quienes prestan el servicio, según Clasificación Industrial Internacional Uniforme revisión CIIU V 4 A.C., códigos 7020 y 7490, se construyeron los siguientes indicadores con una muestra total de 567 empresas:

Variable	Índice de liquidez	Variable	Índice de liquidez	Variable	Índice de liquidez
Percentil	1,45	0,60	1,87	0,03	0,01

Capacidad Financiera:

La capacidad financiera solicitada busca verificar las condiciones mínimas que deben cumplir los proponentes ante la posibilidad de contratar con la entidad y asumir los compromisos del objeto contractual y cumplir oportunamente con las obligaciones del contrato.

Los indicadores para verificar la capacidad financiera de los proponentes que participen en el proceso de contratación, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 son:

A. **INDICE DE LIQUIDEZ:** Activo Corriente / Pasivo Corriente. Permite medir la capacidad del proponente para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. La interpretación es: por cada peso ($) de deuda se tiene un peso ($) de respaldo en activo corriente. Entre mayor sea el resultado, menor el riesgo de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo. Mayor o igual a 1,45.

B. **INDICE DE ENDEUDAMIENTO**. Pasivo Total / Activo Total: Refleja el grado de apalancamiento o participación de los acreedores en los activos de la empresa. Entre mayor sea el resultado indica mayor probabilidad de incumplimiento de sus obligaciones. Menor o igual al 60% o 0,60.

C. **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES.** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. Mide la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor resultado, mayor capacidad para cumplir con sus obligaciones financieras. Mayor o igual a 1,87 o INDETERMINADO.

Capacidad Organizacional Del Proponente:

El numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos permiten evaluar la capacidad que tiene el proponente de hacer buen uso de sus recursos, lo que se traduce en buenos resultados a sus accionistas y genera confianza en sus clientes, proveedores, trabajadores, otros terceros y Estado.

Los requisitos habilitantes contemplados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, y que la SGAMB evaluará sobre

la capacidad organizacional de los proponentes son:

A. RENTABILIDAD DEL ACTIVO. Utilidad Operacional / Activo Total: determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto, a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente. Mayor o igual a 0,03.

B. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO. Utilidad Operacional / Patrimonio: mediante este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto, a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente. Mayor o igual a 0,01.

De acuerdo con lo establecido en el numeral tercero del artículo **2.2.1.1.1.5.3.** del Decreto 1082 de 2015, se considera habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los indicadores de capacidad organizacional, así:

INDICADORES	***CONDICIÓN***	
Rentabilidad del Patrimonio (Utilidad Oper. / Patrimonio)	Mayor o igual a	**0,03**
Rentabilidad del Activo (Utilidad Oper. / Activo)	Mayor o Igual a	**0,01**

Para efectos de la verificación de la capacidad organizacional del proponente debe adjuntar el Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad organizacional con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2024, o al cierre fiscal del país origen, (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012). El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales y promesa de sociedad futura en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad organizacional con las cifras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre 2024. El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

La forma de evaluar la capacidad financiera y organizacional de las Uniones Temporales o Consorcios se efectuará de acuerdo con lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, así:

1. Para el indicador de Capital de Trabajo, el cual se expresa en valores absolutos, se aplicará la siguiente fórmula:

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 + \cdots + Indicador_i + \cdots + Indicador_n = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

2. El procedimiento para calcular los indicadores liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o unión temporal y se aplicará la siguiente fórmula:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Proponentes con menos de un año de constitución.
Para aquellos casos en que el proponente tenga menos de un año de constitución y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2024, la verificación se realizará con base en lo contenido en el Registro Único de Proponentes a la fecha de la inscripción, vigente y en firme.

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 conforme a las reglas establecidas en el pliego, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de 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.
d) El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición).

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar el ANEXO 6. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL que defina la SGAMB establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros.

El Contador(a) Público(a) que suscriba el ANEXO 6. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL que defina la SGAMB debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

NOTA: La información del ANEXO 6. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL que defina la SGAMB estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre del año anterior, se debe anexar la normatividad que

establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

Proponentes no obligados para inscribirse en el RUP.
De acuerdo con el numeral 6.1 del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 (modificado por el art. 221, decreto nacional 019 de 2012). Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, deberá presentar el estado de situación financiera, estado de resultado y otro resultado integral del año fiscal 2024 y deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente y las notas a los estados financieros. El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta. Deberán allegar ANEXO 6. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades.

2.3. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA.

2.3.1. EXPERIENCIA.

Por experiencia se entiende: "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV." numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015. La experiencia habilitante del proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal se acreditará a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP).

La experiencia solicitada debe estar inscrita y en firme en el RUP y cumplir como mínimo con dos (2) de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios: **80101500, 93151500, 93151600, 80101509, 80101504, 93151501, 93151605**.

La Entidad requiere verificar que, el proponente tenga la idoneidad para la ejecución de las actividades, por lo que se deberá acreditar la siguiente experiencia como requisito habilitante, por lo anterior el proponente deberá acreditar su experiencia con **máximo tres (3) certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación relacionados con el objeto de la presente consultoría cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso** y bajo los siguientes parámetros:

Se deberá evidenciar dentro de las certificaciones de los contratos terminados o actas de liquidación, con las que se pretenda acreditar la experiencia, que tengan relación con el objeto de la consultoría como mínimo en dos (2) de las siguientes actividades:

- Ejercicios de analítica de datos, definición de modelos para la integridad de datos, identificación y modelo de datos o elaboración de directrices o lineamientos de monitoreo y control, con énfasis en debidas diligencias.

- Diseño de estrategias de integración e interoperabilidad de sistemas de información y ejecución de consultas apoyados en burós reconocidos para la ejecución de procesos de conocimiento de contrapartes (KYC) basados en fuentes públicas o abiertas de alto reconocimiento nacional e internacional

- Auditoría de datos y evaluación de calidad de la información, incluyendo el diseño de mecanismos para validación, trazabilidad y control de datos críticos para la gestión institucional y catálogo de fuentes de información y catálogo de bases de datos y creación de bases de datos consolidadas con la información consultada y los análisis realizados para facilitar el manejo de la entidad y la toma de decisiones

- Asesoría y revisión o implementación de lineamientos y política públicas.

NOTA 1: En caso de que el contrato presentado como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, solo se tendrá en cuenta el valor de éste teniendo en cuenta el porcentaje de participación de dicho integrante en el contrato respectivo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO 5. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE suministrado por la Entidad o en las certificaciones y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

NOTA 2: CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y PARA MIPYMES.
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y para las empresas que acrediten la condición de MIPYME.

Para el efecto, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Por lo anterior el proponente deberá acreditar su experiencia en **máximo cuatro (4) certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación relacionados con el objeto de la presente consultoría cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso** y bajo los siguientes parámetros:

Se deberá evidenciar dentro de las certificaciones de los contratos y/o actas de liquidación con la que se pretenda acreditar la experiencia debe tener relación con el objeto de la consultoría como mínimo en dos (2) de las siguientes actividades:

- Ejercicios de analítica de datos, definición de modelos para la integridad de datos, identificación y modelo de datos o elaboración de directrices o lineamientos de monitoreo y control, con énfasis en debidas diligencias.

- Diseño de estrategias de integración e interoperabilidad de sistemas de información y ejecución de consultas apoyados en burós reconocidos para la ejecución de procesos de conocimiento de contrapartes (KYC) basados en fuentes públicas o abiertas de alto reconocimiento nacional e internacional

- Auditoría de datos y evaluación de calidad de la información, incluyendo el diseño de mecanismos para validación, trazabilidad y control de datos críticos para la gestión institucional y catálogo de fuentes de información y catálogo de bases de datos y creación de bases de datos consolidadas con la información consultada y los análisis realizados para facilitar el manejo de la entidad y la toma de decisiones.

- Asesoría y revisión o implementación de lineamientos y política públicas.

La condición de emprendimientos empresas de mujeres o MIPYME se deberá acreditar de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y el parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

NOTA 3: Si la certificación de contratos terminados o actas de liquidación, con las cuales se acredita la experiencia, no tienen todos los elementos requeridos, se podrá anexar copia del contrato terminado, no obstante, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación del contrato o el acta de liquidación que cumpla con todos los requisitos exigidos en este documento.

2.3.2. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA EXPERIENCIA

Documentos Soporte de la Experiencia: Adicionalmente los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos suscritos, ejecutados, terminados y registrados a que haga referencia en el ANEXO 5. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, mediante certificaciones de contratos terminados y/ o actas de liquidación y/o actas de recibo definitivo o a satisfacción y/o de terminación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia relación con el objeto contractual solicitado).
- Valor total del contrato.
- Firma de quien expide la certificación.
- Fecha de inicio y terminación.
- Porcentaje de participación en UT y Consorcio si aplica.

Los documentos solicitados pueden complementarse con los respectivos contratos, no obstante, lo anterior, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el contrato.

Del mismo modo, en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones o actas de liquidación, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato. Las certificaciones o actas de liquidación, deben ser expedidas/suscritas por el contratante o la persona debidamente autorizada para tal efecto.

En el evento en que el contrato aportado haya sido objeto de interventoría, serán válidas las actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, expedidas/suscritas por el interventor.

No se aceptarán los subcontratos como experiencia válida por los miembros de proponentes plurales.

Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes.

En caso, que, únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación en la estructura plural como mínimo del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Personas extranjeras: En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma). Igualmente, cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. En el caso que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda. Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, la Secretaría General tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

Documentos Otorgados en el Exterior: Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y deberán allegarse al presente proceso de

selección junto con la oferta debidamente cargados en la plataforma, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentarlos con el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia al momento de la suscripción del contrato.

En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el Adjudicatario deberá acreditar que toda la información y/o documentos otorgados en el exterior cumplan con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) atendiendo en especial el procedimiento establecido en la Resolución 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del contrato, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.

REGLAS GENERALES:

Formato de Experiencia: Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos de los que aparecen registrados en el RUP, son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente. Adicionalmente, en dicho formato deberá discriminar la cantidad de contratos según corresponda.

Verificación en el RUP: La Entidad verificará el valor de los contratos en el RUP, toda vez que los mismos deben haber sido ejecutados y registrados en el mismo. En ese orden de ideas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el FORMATO suministrado por la Entidad, o aporta certificaciones de algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, lo cual se verificará en el RUP.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad o en las certificaciones y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

2.3.3. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá remitir en su oferta las hojas de vida de las personas que acrediten la experiencia relacionada conforme se solicita a continuación:

EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO			
TALENTO HUMANO	**IDONEIDAD**	**CANTIDAD**	**EXPERIENCIA**
GERENTE DEL PROYECTO	Título profesional en Economía o Administración de Empresas o Administración Pública o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Procesos o Derecho o Ciencia Política o Gobierno y Políticas Públicas o Ingeniería de sistemas Título de posgrado en la modalidad de maestría en Gerencia de Proyectos o Administración de Empresas o Derecho o Economía.	1	• Experiencia de mínimo 8 años en implementación de programas de prevención de riesgos (anticorrupción, antisoborno, LAFT, control interno y otros) o compliance. • Experiencia de mínimo 5 años en gerencia de proyectos. Disponibilidad total - 100%

EXPERTO EN COMPLIANCE	Título profesional en Economía o Administración de Empresas o Administración Pública o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Procesos o Derecho o Ciencias Políticas o Gobierno y Políticas Públicas o Ingeniería de sistemas. Título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría en Ciencias Políticas o Economía o Derecho o Administración de Empresas o Administración Pública o Compliance.	1	Debe acreditar mínimo 5 años en actividades de compliance y prevención de riesgos (anticorrupción, antisoborno, LAFT, control interno y otros). Disponible total – 100%
EXPERTO EN ACCIONES DEBIDA DILIGENCIA	Título profesional en Ingeniería Industrial o Administración de Empresas o Administración Pública o Economía o Ingeniería de Procesos o Derecho o Ciencias Políticas o Gobierno y Políticas Públicas. Título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría en Ciencias Políticas o Economía o Derecho o Administración de Empresas o Administración Pública.	1	Debe acreditar experiencia de mínimo 5 años en debidas diligencias y prevención de riesgos (anticorrupción, antisoborno, LAFT, control interno y otros). Disponibilidad total – 100%

NOTA 1: Deben acreditar con la presentación DE LA HOJA DE VIDA, LA TARJETA PROFESIONAL EN LAS CARRERAS QUE APLIQUE Y LA CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROFESIONALES, Y LOS SOPORTES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.

NOTA 2: **EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**: No habrá vínculo laboral de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., con las personas naturales o jurídicas que contrate el CONSULTOR para el desarrollo del objeto del Contrato. Tampoco existirá vínculo laboral alguno entre el CONSULTOR, y las personas naturales o jurídicas que contrate la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., para el desarrollo del objeto del contrato, por lo tanto, se entiende que cada una de las partes firmantes del contrato será responsable por las relaciones laborales y/o de prestación de servicios que adquiera en cumplimiento de las obligaciones allí asignadas.

NOTA 3: El proponente garantiza con la entrega de su propuesta que, en caso de resultar adjudicatario y consultor, pondrá a disposición del contrato, el personal requerido por la SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C en el documento ANEXO TÉCNICO, con la formación académica/idoneidad, experiencia y dedicación para el desarrollo del contrato para dar cumplimiento al objeto y obligaciones contractuales.

NOTA 4: El consultor deberá garantizar que, el 50% del recurso humano para la ejecución del contrato sean mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”. El consultor deberá contar con todo el personal necesario para el desarrollo del objeto del contrato.

NOTA 5: El personal acá enunciado es mínimo, sin embargo, cada interesado deberá realizar su cotización de conformidad con la planeación y desarrollo del programa que ofrezca con estas características mínimas.

2.3.3.1. SOBRE LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

FORMACIÓN ACADÉMICA/IDONEIDAD

Conocimiento que se adquiere con el grado de escolaridad y se mide con los títulos académicos que aporte el proponente, de los profesionales que integraran el equipo de trabajo mínimo a ser evaluado por la Entidad, la cual se acreditará así:

• Diploma de pregrado o acta de grado, matricula o tarjeta profesional o su equivalente, certificado de vigencia de la matricula profesional y antecedentes disciplinarios profesionales, cuando apliquen.

• Para los profesionales con postgrado especialistas o maestría o superior, además de los anteriores documentos, deberá adjuntar con su propuesta, el diploma o acta de grado de la especialización, maestría o superior que se deba acreditar según el caso.

NOTA: NO ACEPTARÁ EQUIVALENCIAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADEMICA.

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior, estos deberán estar debidamente convalidados u homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación u homologación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

En caso de que el adjudicatario/consultor acredite personal profesional extranjero, se debe acreditar las mismas exigencias que se requieren para los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o
su equivalente en el país de origen.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

En todos los casos, la experiencia profesional solicitada debe ser certificada para los integrantes del equipo de trabajo. En ese orden de ideas no bastará el simple cálculo de tiempo transcurrido con posterioridad a la expedición de la tarjeta profesional, es necesario acreditar el tiempo efectivamente laborado.

Para el cálculo de la experiencia profesional en meses o en años se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario prestado y cuando se acredite experiencia simultánea, es decir, en caso de traslapo, se contabilizará una sola vez dicho período.

Para efectos de la verificación y aprobación de la experiencia profesional del equipo mínimo requerido, las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará el último día del mes para la fecha de inicio, y el primer día del mes para la fecha de terminación.

NOTA: La Entidad se reserva la facultad de solicitar información complementaria a la acreditada para efectos de la verificación y aprobación del equipo mínimo requerido.

Si el profesional presenta AUTOCERTIFICACIONES estas NO SERÁN tenidas en cuenta para acreditar la experiencia requerida.

En el evento en que sea el proponente quien certifica a alguno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo, la certificación correspondiente deberá ser suscrita por el representante legal del mismo y de su revisor fiscal o contador, según corresponda a su tipo societario. En ese orden de ideas, deberá aportar adicionalmente tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal que certifica y antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores. En caso de proponentes plurales, dicha certificación deberá ser aportada por el integrante del consorcio o unión temporal que certifique la experiencia, entendiéndose como la persona natural o jurídica, aplicando para este último las mismas reglas que se enuncian al principio de este párrafo.

Solo serán válidas las certificaciones expedidas por la entidad o empresa contratante, las cuales deben contener como mínimo:

• Nombre de la empresa contratante.
• Nombre del contratista.
• Objeto o alcance del contrato.
• Descripción de las actividades realizadas
• Fecha de inicio y fecha de terminación
• Firma de quien expide la certificación.

Para efectos de contabilizar la experiencia requerida, se tendrá en cuenta lo establecido en el cuadro de equipo de trabajo mínimo, para cada una de las profesiones.

Si la certificación con la cual se acredita la experiencia no tiene todos los elementos requeridos, se podrá anexar copia del contrato terminado o de las actas de terminación o liquidación, no obstante, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación expedida por la entidad o empresa contratante.

CONSIDERACIONES PARA LA VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO.

Se realizará la verificación de cumplimiento conforme lo dispuesto en el documento ANEXO TÉCNICO de cada una de las hojas de vida con sus respectivos anexos (soportes de estudio y experiencia profesional), remitidas por el proponente, para cada uno de los perfiles solicitados. Se iniciará con la verificación de la idoneidad y posteriormente con la verificación de la experiencia profesional.

Al finalizar la verificación, el proponente continuará en el proceso si se encuentra que el equipo mínimo cumple con los criterios establecidos.

En la ejecución contractual ningún profesional, verificado y aprobado por el supervisor, que conforma el equipo de trabajo mínimo puede ser sustituido, salvo que existan circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas, y autorización previa por parte de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., evento en el cual el profesional deberá ser sustituido por otro con formación académica y experiencia igual o superior al evaluado por la Entidad, para lo cual deberá contar con la aceptación previa de Supervisor del contrato.

En la propuesta se debe contemplar en sus costos además del personal mínimo requerido, todo el personal adicional necesario para el desarrollo del objeto establecido en el presente proceso con la idoneidad, experiencia profesional y capacidad suficiente para adelantar el desarrollo del contrato.

El consultor deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación de personal colombiano y extranjero. Así mismo, deberán observarse las disposiciones que reglamentan las diferentes profesiones. Al respecto, se aplicarán igualmente las reglas establecidas en este documento para el equipo de trabajo mínimo evaluable y calificable.

Se deberá dar cumplimiento a lo exigido en el Manual de Supervisión e Interventoría vigente de la Entidad, o el que lo modifique o sustituya.

2.4. FACTORES DE EVALUACIÓN.

La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C, por medio del Comité Evaluador, conformado para el efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos en estos estudios previos.

La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable a la entidad, previa evaluación y cotejo de cada una de las propuestas presentadas. **Se entiende por propuesta más favorable aquella que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el presente documento y que obtenga el mayor puntaje luego de la**

sumatoria de los factores de Calidad/Técnico y Apoyo a la Industria Nacional y vinculación de Trabajadores con Discapacidad.

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se hará con base en un máximo de 100 puntos distribuidos de la siguiente manera:

FACTOR	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO PARCIAL POR FACTOR	TOTAL POR FACTOR
Calidad/Técnico	Experiencia adicional del proponente	40	88.75
	Formación académica adicional del equipo mínimo requerido	24.75	
	Experiencia profesional adicional del equipo mínimo requerido	24	
Apoyo a la Industria nacional	Apoyo a la Industria nacional	10	10
Vinculación de Trabajadores con Discapacidad	Vinculación de Trabajadores con Discapacidad	1	1
Puntaje adicional para emprendimientos y las empresas de mujeres	Emprendimiento y empresas de mujeres Decreto 1860 de 2021	0.25	0.25
PUNTAJE TOTAL		**100**	**100**

Para el cumplimiento de LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN, el proponente, debe APORTAR **LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE TENIENDO EN CUENTA QUE LA SECRETARIA GENERAL CALIFICARÁ A PARTIR DE LA INFORMACION APORTADA EN LA PROPUESTA, POR ENDE NO SERÁ SUSCEPTIBLE DE MODIFICACIÓN, ACLARACIÓN, COMPLEMENTACIÓN, NI CORRRECCIÓN POR PARTE DEL OFERENTE CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO, POR TRATARSE DE UN FACTOR DE PONDERACION ESENCIAL PARA LA COMPARABILIDAD DE LAS OFERTAS.**

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.
Teniendo en cuenta el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, se reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual, el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o 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.

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

NOTA 1: La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

NOTA 2: La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. La verificación de las multas y clausula penal será verificada en el RUP y/o RUES.

2.4.1. FACTOR DE CALIDAD / TÉCNICO (MÁXIMO 88.75 PUNTOS)

FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO TOTAL POR FACTOR	RANGOS Y PUNTAJES
1.1. Experiencia adicional del proponente	40	Corresponde a la puntuación que se otorgará por la experiencia adicional relacionada con el objeto del proceso que presente el proponente, la cual se deberá soportar con certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación que cumplan con los mismos requisitos habilitantes. Además, debe tener relación como mínimo con dos (2) de las siguientes actividades: - Ejercicios de analítica de datos, definición de modelos para la integridad de datos, identificación y modelo de datos o elaboración de directrices o lineamientos de monitoreo y control, con énfasis en debidas diligencias. - Diseño de estrategias de integración e interoperabilidad de sistemas de información y ejecución de consultas apoyados en burós reconocidos para la ejecución de procesos de conocimiento de contrapartes (KYC) basados en fuentes públicas o abiertas de alto reconocimiento nacional e internacional. - Auditoría de datos y evaluación de calidad de la información, incluyendo el diseño de mecanismos para validación, trazabilidad y control de datos críticos para la gestión institucional y catálogo de fuentes de información y catálogo de bases de datos y creación de bases de datos consolidadas con la información consultada y los análisis realizados para facilitar el manejo de la entidad y la toma de decisiones. - Asesoría y revisión o implementación de lineamientos y política públicas. Se entiende que, esta experiencia es adicional a la que el proponente certifique frente a los requisitos habilitantes. En ese orden de ideas: • Si presenta una (1) certificación adicional, se le otorgarán **20 puntos**. • Si presenta dos (2) certificaciones adicionales, se le otorgarán **40 puntos**.
1.2. Formación académica adicional del equipo mínimo requerido	24,75	Corresponde a la puntuación que se otorgará por la formación académica adicional que presente el proponente respecto del equipo mínimo requerido. Esta deberá ser soportada conforme a los requisitos establecidos en los criterios habilitantes para el equipo mínimo requerido. Se entiende que, este requisito de formación académica

		es adicional al que el proponente certifique frente a los requisitos habilitantes del equipo mínimo requerido, en caso de no cumplir con los requisitos habilitantes mínimos, no se tendrá (n) en cuenta el (los) profesional (es) para este factor de evaluación. En ese orden de ideas: • Si uno (1) de los perfiles del equipo mínimo requerido cuenta con doctorado en: Economía o Administración de Empresas o Administración Pública o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Procesos o Derecho o Ciencias Políticas o Gobierno y Políticas Públicas o ingeniería de sistemas, se le otorgarán **10 puntos**. • Si dos (2) o más perfiles del equipo mínimo requerido cuenta con doctorado en: Economía o Administración de Empresas o Administración Pública o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Procesos o Derecho o Ciencias Políticas o Gobierno y Políticas Públicas o ingeniería de sistemas, se le otorgarán **24,75 puntos.**
1.3. Experiencia profesional adicional del equipo mínimo requerido	24	Corresponde a la puntuación que se otorgará por la experiencia profesional adicional de dos de los profesionales. Se entiende que, este requisito de experiencia profesional es adicional al que el proponente certifique frente a los requisitos habilitantes del equipo mínimo requerido, en caso de no cumplir con los requisitos habilitantes mínimos, no se tendrá (n) en cuenta el (los) profesional (es) para este factor de evaluación. La experiencia profesional adicional se deberá ser soportada conforme a los requisitos establecidos en los criterios habilitantes para el equipo mínimo requerido y debe tener relación como mínimo con dos (2) de las siguientes actividades: - Ejercicios de analítica de datos, definición de modelos para la integridad de datos, identificación y modelo de datos o elaboración de directrices o lineamientos de monitoreo y control, con énfasis en debidas diligencias. - Diseño de estrategias de integración e interoperabilidad de sistemas de información y ejecución de consultas apoyados en burós reconocidos para la ejecución de procesos de conocimiento de contrapartes (KYC) basados en fuentes públicas o abiertas de alto reconocimiento nacional e internacional. - Auditoría de datos y evaluación de calidad de la información, incluyendo el diseño de mecanismos para validación, trazabilidad y control de datos críticos para la gestión institucional y catálogo de fuentes de información y catálogo de bases de datos y creación de bases de datos consolidadas con la información consultada y los

		análisis realizados para facilitar el manejo de la entidad y la toma de decisiones. - Asesoría y revisión o implementación de lineamientos y política públicas. En ese orden de ideas: • Si uno (1) de los profesionales presentados dentro del equipo mínimo requerido cuenta con experiencia profesional adicional a la habilitante de dos (2) años, se le otorgarán **12 puntos**. • Si gerente del proyecto y uno de los expertos profesionales, acreditan dos años de experiencia adicional a la habilitante, se le otorgarán **24 puntos**. **NOTA**: La experiencia profesional adicional que se acredite para este punto debe estar relacionada con la exigida en los requisitos habilitantes.

NOTA 1: Para la experiencia adicional del proponente, se deberá presentar diligenciado el ANEXO 9. PONDERABLE - EXPERIENCIA ADICIONAL PROPONENTE y se deberán presentar los soportes de esta experiencia adicional que se pretenda acreditar para recibir el puntaje. La (s) certificación (es) presentada (s) deberá (n) ser diferente (s) a las presentadas como Requisito Habilitante de Experiencia.

NOTA 2: Para la formación académica adicional del equipo mínimo requerido, se deberá presentar diligenciado el ANEXO 10. PONDERABLE - FORMACIÓN ADICIONAL EQUIPO MÍNIMO y se deberá presentar HOJA DE VIDA con todos los soportes de estudio del profesional o profesionales que se pretendan puntuar.

NOTA 3: Para la experiencia profesional adicional del equipo mínimo requerido, se deberá presentar diligenciado el ANEXO 11. PONDERABLE - FORMACIÓN_EXPERIENCIA ADICIONAL EQUIPO MÍNIMO y se deberá presentar HOJA DE VIDA con todos los soportes de experiencia del profesional o profesionales que se pretendan puntuar.

NOTA 4: Para la formación académica adicional y experiencia profesional adicional del equipo mínimo requerido, si el proponente debió subsanar el cumplimiento de alguno de los perfiles del equipo mínimo, no será susceptible de puntuación, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

NOTA 5: Los rangos que se describen en el cuadro que precede, deben entenderse como máximos. Es decir que, si el proponente certifica y cumple con la primera condición, se asignará el puntaje básico y, si cumple con la segunda, se asignará el puntaje máximo sin contabilizar el básico, de manera que, no será acumulativa y en ningún caso, podrá exceder el puntaje máximo por factor.

2.4.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Para efectos de la evaluación del Apoyo a la Industria Nacional, se tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 1º del Decreto 680 de 2021 que señala: "Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación

colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano. Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista".

De igual forma el artículo 2º ibidem señala: "*Artículo 2.2.1.2.4.2.9. Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. La Entidad Estatal en los Procesos de Contratación de servicios, otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que oferte Servicios Nacionales o servicios extranjeros con trato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable.*

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, la Entidad Estatal definirá de manera razonable y proporcionada los bienes colombianos relevantes teniendo en cuenta:

1. El análisis del sector económico y de los oferentes, y, toda aquella información adicional con la que cuente la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación;
2. El porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del Proceso de Contratación; y
3. La existencia de los bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan. En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato. La Entidad Estatal documentará este análisis y dejará constancia en los Documentos del Proceso."

El Decreto 680 de 2021 señala la forma como los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional, así: (i) que oferte servicios nacionales o (ii) que oferte la incorporación de servicios nacionales. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) que oferte servicios nacionales o (ii) que oferte la incorporación de servicios nacionales.

Por lo cual, de acuerdo con el objeto del presente proceso de selección, se concluye lo siguiente:
1. Una vez analizada cada una de las reglas contempladas en el Decreto 680 de 2021, la Entidad otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.
2. Por lo tanto, se requiere la participación de mano de obra nacional en la ejecución de las actividades que se enmarcan en el objeto del contrato que de llegue a suscribir

En este sentido, la SGAMB otorgará el puntaje de que trata el inciso 1º del artículo 2º de la Ley 816 de 2003, así:

INDUSTRIA NACIONAL	SERVICIO	PUNTAJE
Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana o aplica el principio de reciprocidad o por un proponente	Servicios ofrecidos de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos (persona jurídica y/o naturales) igual o superior al 40% del total de los empleados y contratistas que serán proporcionados por el	10

plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional.	contratista para la ejecución del contrato.	
Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero, sin aplicación del principio de reciprocidad.	Servicios ofrecidos de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos (persona jurídica y/o naturales) igual o superior al 40% del total de los empleados y contratistas que serán proporcionados por el contratista para la ejecución del contrato	5

Para otorgar los puntos del presente factor de ponderación, el proponente deberá diligenciar y presentar el ANEXO 12. PONDERABLE - APOYO INDUSTRIA NACIONAL.

2.4.3. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (MÁXIMO 1 PUNTO).

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección (Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) Certificación donde manifieste vinculación de personas con discapacidad – suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección; ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la Entidad Estatal tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. En el caso de los proponentes plurales, la certificación de vinculación de personas con discapacidad debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

Para otorgar los puntos del presente factor de ponderación, el proponente deberá diligenciar y presentar el ANEXO 13 - PONDERABLE - VINCULACIÓN TRABAJADORES DISCAPACIDAD.

2.4.4. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (MÁXIMO 0.25 PUNTOS).

Se asignarán 0.25 puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para otorgar los puntos del presente factor de ponderación, el proponente deberá diligenciar y presentar el ANEXO 14 - PONDERABLE - ACREDITACIÓN MUJERES.

XII. PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica s e

debe presentar y diligenciar en el ANEXO 8. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA, y adjuntar a la propuesta correspondiente, con el fin de determinar cada una de las variables que corresponden al valor de su propuesta, so pena rechazo de la oferta.

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana, el oferente deberá señalar los valores sin decimales, los cuales no podrán sobrepasar el valor oficial, so pena de rechazo de la propuesta y, deberá contemplar dentro de los costos de la oferta los valores correspondientes a todo tipo de impuestos, tasas, y contribuciones de ley.

XIII. ÚNICO PROPONENTE HABILITADO

Si se llegare a presentar un único oferente y este cumple con los requisitos habilitantes exigidos, satisfaga los requisitos de los estudios previos y el Anexo Técnico, la Entidad podrá adjudicar el contrato sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente título para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las MIPYME, lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015

XIV. CRITERIOS DE DESEMPATE.

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

- **NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente: En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

- **NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

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.
Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

Mujer cabeza de familia: Conforme lo establece el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993: “La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo.”

ACREDITACIÓN
Conforme lo anterior, el proponente persona natural deberá aportar la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia.

Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: Conforme lo establece el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008: "Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales.". Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas – La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Las autoridades competentes mencionadas con anterioridad deben «[…] remitir todos los casos de violencia intrafamiliar a la Fiscalía General de la Nación para efectos de la investigación del delito de violencia intrafamiliar y posibles delitos conexos», según lo determina el parágrafo 3 del artículo 17 de la referida Ley. En consecuencia, no basta la copia de la denuncia en la Fiscalía para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar,

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.

ACREDITACIÓN

El proponente persona natural deberá aportar providencia expedida por la autoridad competente mediante la cual fue ordenada la medida de protección por violencia intrafamiliar.
Para el caso 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, se deberán acreditar los requisitos señalados en los subnumerales anteriores 2.1 y 2.2.

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.

ACREDITACIÓN

El proponente persona jurídica deberá aportar certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal (en caso de que aplique) o certificación suscrita por el representante legal y el contador (en caso de que no esté obligado a tener revisor fiscal) en la cual se indique la situación de las socias en condición de: mujer cabeza de familia y/o mujer víctima de violencia intrafamiliar y se mencione la participación de las mujeres en las condiciones antes mencionadas en la sociedad.

Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá allegar la certificación antes solicitada según corresponda (persona natural o persona jurídica), en la cual acredite que el proponente plural está constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

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.

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 tener en cuenta al momento de contestar la pregunta en la Plataforma Secop que deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD. 3

- **NUMERAL 3 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

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

Con el fin de verificar esta condición, el proponente singular y el o los proponentes que integran el Consorcio o Unión Temporal que pretendan demostrar esa condición (nómina en condición de discapacidad) deberán presentar en el momento del cierre del proceso junto con los documentos de la propuesta una Certificación expedida por la Oficina de trabajo de la respectiva zona en la cual se acrediten estas circunstancias.

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.

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

- **NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

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

Para efectos de este numeral, la acreditación se efectuará mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica o el contador y representante legal si no está obligado a tener revisor fiscal, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores mayores que hayan cumplido los requisitos de edad de pensión establecido en la Ley, 57 años para mujeres y 62 años para hombres y que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia. junto con la copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de las personas vinculadas.

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

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 personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proponente que acredite un porcentaje mayor.

- **NUMERAL 5 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

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

ACREDITACIÓN

Para efectos de este numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personas descritas anteriormente, se efectuará mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

El Proponente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

NOTA IMPORTANTE – DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá tener en cuenta al momento de contestar la pregunta en la Plataforma Secop que deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD.

- **NUMERAL 6 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

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

ACREDITACIÓN

Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

El proponente persona natural deberá aportar la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación.

Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, se deberá acreditar el requisito señalado en el subnumeral anterior 6.1. Es preciso indicar que, en el caso de las personas jurídicas, se debe demostrar la participación de las mismas con el correspondiente

Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los documentos estatutarios respectivos, donde se evidencie el porcentaje de participación. Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos anteriormente enunciados según corresponda (persona natural o persona jurídica).

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

NOTA IMPORTANTE – DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá tener en cuenta al momento de contestar la pregunta en la Plataforma Secop que deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD.

- **NUMERAL 7 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

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

ACREDITACIÓN

Para efectos de este numeral, literales a) y b) la acreditación de las condiciones anteriormente señaladas, se verificarán con los documentos que alleguen para tales efectos, como: la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia y/o la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
– en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación. En lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, estos serán verificados a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales, según corresponda son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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 tener en cuenta al momento de contestar la pregunta en la Plataforma Secop que deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD.

- **NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

ACREDITACIÓN
Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal.
Así mimo 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.
En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo a su conformación.

- **NUMERAL 9 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

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.

Así mimo 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 a su conformación.

- **NUMERAL 10 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

ACREDITACIÓN
El presente numeral se acredita así: Respecto del oferente singular, la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o por el representante legal y contador si no está obligado a tener revisor fiscal, donde se certifique el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

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

La acreditación del literal b) en lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, esto será verificado a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por

la Entidad.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos, de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

- **NUMERAL 11 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

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.

Cuando la certificación del tamaño empresarial sea expedida por el contador se deben aportar los documentos soportes de este (copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales).

- **NUMERAL 12 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

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

PROCEDIMIENTO

Si el empate se mantiene el desempate se realizará bajo el siguiente mecanismo:

1. La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre del proponente de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal en el título “Razón Social”, para el caso de la unión temporal o consorcio se tendrá en cuenta el nombre registrado en el documento de constitución de la unión temporal o consorcio. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
2. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del CIERRE de plazo de presentación de ofertas, publicada por el Banco de la Republica. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponente en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
3. Realizados los cálculos del inciso anterior, la Entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al

Proponente con el mayor número asignado.

4. La Entidad publicara el resultado del ejercicio antes indicado.

   Ejemplo 1:
   Proponentes empatados: 10
   TRM: 3560,70
   Tomar la parte entera de la TRM= 3560
   Dividir 3650/10= 365 (en este caso no hay residuo ya que la división es exacta)
   Aplicar el literal "c" del método aleatorio

   Ejemplo 2:
   Proponentes empatados: 6
   TRM: 3560,70
   Tomar la parte entera de la TRM= 3560
   Dividir 3560/6 = 593,33
   Determinar el residuo: 3560-(593*6) = 2
   El numero 2 será utilizado para seleccionar al proponente. Para los fines del caso, para el cálculo del residuo, también se recomienda utilizar la función de "=RESIDUO()" de Microsoft Excel para determinarlo.

LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN APORTADA MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITARON CADA UNO DE LOS NUMERALES PARA LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.

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

PARA LOS CRITERIOS ENUNCIADOS QUE INVOLUCREN LA VINCULACIÓN DE CAPITAL HUMANO, EL OFERENTE DEBERÁ ACREDITAR UNA ANTIGÜEDAD IGUAL O MAYOR A UN AÑO. PARA LOS CASOS DE CONSTITUCIÓN INFERIOR A UN AÑO SE TENDRÁ EN CUENTA A AQUELLOS TRABAJADORES QUE HAYAN ESTADO VINCULADOS DESDE EL MOMENTO DE CONSTITUCIÓN DE LA MISMA.

XV. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

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

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

- Cuando el proponente no subsane alguno de los requisitos habilitantes solicitados en el pliego de condiciones, en los términos previstos por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018.
- Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial del presente proceso de selección, o precios techo establecidos por la entidad en el estudio de mercado para la comisión o no oferte la totalidad de ítems requeridos por la entidad, que debe diligenciar en la plataforma SECOP II.
- Cuando las razones dadas por el proponente frente a un ofrecimiento presuntamente artificialmente bajo no sean satisfactorias para la Entidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y la guía de Colombia Compra Eficiente o no se allegue el mismo en el término o las condiciones y requerimientos señalados por la entidad.
- Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de

las causales de prohibición, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Política y la Ley.

- Cuando se compruebe que un Proponente presenta o participa en más de una Oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un Oferente sólo podrá participar como Persona Natural o como miembro de una Persona Jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un Consorcio o Unión Temporal, en este caso será admitida la Propuesta presentada en primer término, eliminándose las demás.
- Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
- Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
- Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
- Si el Representante Legal de una persona jurídica y/o consorcio y/o unión temporal o persona natural que sea oferente en el presente proceso de selección es Representante Legal y/o pertenece a órganos de dirección de otra persona jurídica y/o Unión Temporal y/o Consorcio que presente oferta en el mismo proceso.
- Cuando el proponente no aporte junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
- Las demás causales de RECHAZO previstas en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

XVI. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS.

Las contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluido el valor de la estampilla “Universidad Francisco José de Caldas – 50 años”; la estampilla “Pro-Cultura”, la estampilla “Pro-Personas Mayores” y los demás a que haya lugar.

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

Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual el DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta.

XVII. ADJUDICACIÓN.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la SECRETARÍA GENERAL como al adjudicatario y contra este acto no procede recurso alguno. La SECRETARÍA GENERAL adjudicará el contrato que resulte del presente proceso de selección, mediante acto administrativo motivado, el cual se publicará en la plataforma SECOP II.

XVIII. DECLARATORIA DE DESIERTO.

EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL podrá declarar desierto el presente proceso de selección a través de acto administrativo motivado cuando:

- No se presente oferta alguna al mismo.
- Ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones (no exista propuesta alguna habilitada).
- Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva.

- El ordenador del gasto de la SECRETARÍA GENERAL o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- Los demás casos contemplados en la ley.

XIX. MULTAS Y CLAUSULA PENAL.

a. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera.

Nota 1: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.

Nota 2: Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Nota 3: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Nota 4: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa.

Nota 5: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Nota 6: En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de multas, según el Decreto Distrital 332 de 2020 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Nota 7: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa.

b. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento , o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.

Nota 1: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula.

Nota 2: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Nota 3: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista.

Nota 4: Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.

Nota 5: En caso que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de cláusula penal, según el Decreto Distrital 332 de 2020.

Nota 6: El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista.

Nota 7: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal.

Nota 8: Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.
Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto en la Directiva No. 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

El Contratista acepta con la presentación de la oferta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.

XX. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012; el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. El contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la fecha del acuerdo que lo disponga, sin superar el plazo máximo de que trata la ley. La liquidación se efectuará mediante acta en la cual se describirán todas las actividades desarrolladas. El acta de Liquidación será firmada por los representantes legales, o sus delegados, acta que debe estar avalada por el Supervisor del contrato.

XXI. INDEMNIDAD.

EL contratista mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será
responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

NOTA IMPORTANTE 1. El Adjudicatario en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Decreto 189 de 2020, y directiva 003 de 2021, expedida por la Secretaria Jurídica Distrital deberá presentar a la entidad, mediante la plataforma SECOP II en la funcionalidad de mensaje al día siguiente de la adjudicación, el formato de la relación de contratos de prestación de servicios suscritos y vigentes o en ejecución con otras entidades estatales cualquiera sea su orden"; por ello y en cumplimiento de dicha normatividad deberá diligenciar dicha información por parte del adjudicatario en los formatos anexos en el presente proceso.

NOTA IMPORTANTE 2: El presente anexo explicativo y sus modificaciones mediante Adenda en curso del proceso, son parte integral de los documentos que conforman, la invitación y por tanto de la minuta del contrato resultante del presente proceso de selección.