ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

PROCESO COMPETITIVO ESAL No. 001-2025

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO COMPETITIVO - DECRETO 092 DE 2017

OBJETO: AUNAR ESFUERZOS PARA PROMOVER HERRAMIENTAS QUE FACILITEN EL ACCESO A MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO DE LOS NEGOCIOS LOCALES DE BOGOTÁ D.C.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO

1.1 CONDICIONES GENERALES.

La Secretaría de Desarrollo Económico es una Entidad Pública del orden distrital, que en adelante y para todos los efectos de este documento también se podrá denominar **SDDE**.

El proponente (Asociado) deberá examinar cuidadosamente la presente Invitación a participar, con el fin de que su propuesta se ajuste en su totalidad a la misma y tener en cuenta que las reglas, en ella contenidas, son de obligatorio cumplimiento en caso de serle adjudicado el convenio o convenios resultantes del presente proceso competitivo.

Si el proponente encuentra discrepancias, inexactitudes u omisiones en la Invitación a participar o en los demás documentos que forman parte del presente proceso, o si tiene alguna duda en cuanto al significado, o sobre algún punto de la Invitación, deberá enviar las observaciones en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II dentro del plazo previsto para tal efecto en el cronograma del proceso. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones de la Invitación.

1.2 IDIOMA Y DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Las propuestas, comunicaciones, y en general, todos los documentos, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso, serán en idioma castellano, salvo los folletos, catálogos y términos técnicos que se utilicen en otro idioma distinto.

Los documentos con los cuales el proponente acredite requisitos habilitantes y/o condiciones técnicas adicionales que estén en idioma extranjero deberán ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano, la cual deberá efectuarse en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso. Así mismo, cuando el proponente aporte dentro del proceso documentos públicos otorgados en el extranjero éstos deberán ser apostillados o legalizados de acuerdo a la Convención de la Apostilla, según corresponda.

1.3 COMUNICACIONES.

En desarrollo del presente proceso de selección, la **SDDE**, enviará las comunicaciones mediante la plataforma del **SECOP II.** En ningún caso la **SDDE** atenderá consultas telefónicas ni personales.

Todas las comunicaciones y peticiones de este proceso deben radicarse a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II y las respuestas se publicarán en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

La SDDE atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en esta

Invitación.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal de la **SDDE** podrá afectar el alcance y condiciones del proceso y sus adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por parte de los funcionarios competentes.

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente proceso de selección y el convenio resultante del presente proceso competitivo, se sujetará a las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de Colombia, particularmente el artículo 355.
- Artículo 96 de la Ley 489 de 1998: Regula la celebración de convenios entre entidades estatales y entidades sin ánimo de lucro.
- Decreto 092 de 2017: Regula específicamente la contratación con entidades sin ánimo de lucro en el marco del artículo 355 de la Constitución y el artículo 96 de la Ley 489.
- Manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente que sean aplicables al proceso.
- En lo no regulado en el Decreto 092 de 2017, se atenderán las disposiciones aplicables del Estatuto de Contratación, o en su defecto se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes; las reglas establecidas en esta Invitación a Participar, los actos administrativo y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones específicas derivadas del objeto o naturaleza del convenio o convenios resultantes del presente proceso competitivo le sean aplicables.

1.5 CONVOCATORIAS VEEDURÍAS.

En cumplimiento de lo establecido en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la SDDE invita a todas las personas y organizaciones interesadas en ejercer control social sobre el presente Proceso Competitivo, a presentar las recomendaciones que consideren pertinentes, participar en las audiencias que se celebren y consultar los documentos del proceso a través de la plataforma SECOP II.

1.6 CONTROL PREVENTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Teniendo en cuenta las funciones preventivas y de control de gestión asignadas a la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, conforme a los numerales 1°, 2° y 3° del artículo 24 del Decreto Ley 262 de 2000, en concordancia con lo establecido en la Resolución 018 del mismo año, la SDDE invita a la Procuraduría General de la Nación para que ejerza el acompañamiento y control preventivo correspondiente en el presente Proceso Competitivo.

1.7. ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

En caso de detectarse situaciones de corrupción en las entidades del Estado, se deberá reportar de inmediato a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a través de los siguientes canales: teléfonos (+57 601) 562 9300 - 382 2800, (1) 562 41 28; línea anticorrupción: (+57) 01 8000 913040; correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co - transparencia@presidencia.gov.co ; o personalmente en la Carrera 8 No.7-26, Bogotá D.C. También se podrá informar a la Veeduría Distrital mediante los teléfonos 340 76 66 o 268 48 56.

Asimismo, se notificará de forma inmediata a las autoridades competentes y se podrán emprender las acciones legales correspondientes, incluyendo la posibilidad de rechazar ofertas si se comprueba corrupción durante el Proceso Competitivo. En caso de que los hechos de corrupción ocurran durante la ejecución del convenio, esto podrá resultar en la declaración de caducidad, conforme a la ley y las condiciones del convenio.

1.8. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

De conformidad con el principio de publicidad, la SDDE garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente Proceso Competitivo a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

1.9. COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso Competitivo deben hacerse únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, sin perjuicio del trámite a que haya lugar cuando sea necesario activar el protocolo de indisponibilidad establecido por la Colombia Compra Eficiente.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la SDDE por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta por la SDDE hasta que sean remitidas por el SECOP II.

La SDDE solamente dará respuesta a las observaciones de los interesados a través del SECOP II.

La SDDE, podrá incluir en un documento complementario al presente, los temas planteados en las observaciones a la invitación pública siempre que se estimen relevantes, pertinentes y procedentes, lo cual constará en correspondiente documento de respuestas a las observaciones.

1.10. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

La **SDDE**, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, informa que los mismos

podrán allegar sus observaciones solamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – A través de este medio, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc., frente a todas las instancias del proceso de selección.

Así mismo, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo.

1.11. PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

1.11.1. DEFINICIÓN

Una indisponibilidad se refiere a la afectación en la presentación de ofertas, la elaboración o aplicación de adendas en el SECOP II, demás, la Agencia Nacional de Contratación Pública ha establecido un **Protocolo de Indisponibilidad** que detalla cómo deben actuar tanto las entidades estatales como los proveedores ante estos eventos. Este protocolo es de obligatorio cumplimiento y proporciona herramientas claras para manejar las interrupciones en la plataforma

Los Certificados de Indisponibilidad serán publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas, disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

1.11.2. PROCEDIMIENTO

En caso de presentarse una indisponibilidad la SDDE se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en los “PROTOCOLO PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II”.

1.12. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONVENIO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente convenio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La **SDDE**, presenta un anexo técnico en el que se describen las condiciones del objeto a ejecutar. En todo caso el referido documento hace parte integral de la presente invitación pública y es obligación de los proponentes conocer su contenido.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del convenio o convenios que se deriven de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas de los sitios donde se ejecutará el convenio, sin perjuicio de la

facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

1.13. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso competitivo los siguientes documentos:

- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- La invitación pública, junto con sus anexos y adendas.
- Las observaciones y sugerencias a la invitación pública.
- El Pliego de Condiciones Definitivo, junto con sus anexos y adendas.
- Las respuestas a las observaciones y sugerencias emitidas por la SDDE en los medios dispuestos para ello.
- El acta de cierre del término para presentar propuestas, la cual será generada por el SECOP II.
- La designación del comité evaluador
- Las propuestas presentadas.
- Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
- El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas.
- Recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto (si aplica).
- El convenio suscrito.

1.14. CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La invitación pública del presente Proceso Competitivo, se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II**–con el fin que todos los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

1.15. ACTO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La **SDDE** ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo de apertura que será publicado a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**–.

En caso de llegarse a comprobar durante el desarrollo del proceso, la ocurrencia de alguna de las circunstancias contempladas en el articulo 93 del Código Contencioso Administrativo y de Procedimiento Administrativo (Ley 1437 de 2011), la entidad revocará el acto administrativo de apertura del proceso.

1.16. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La invitación pública se publica a través del Sistema Electrónico de Contratación Publica –SECOP II–.

En todo caso, la publicación de la invitación pública de que trata el presente numeral, estará precedida de la publicación del acto administrativo de apertura del proceso.

1.17. MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Las modificaciones al pliego de condiciones se harán mediante **ADENDA**, la cual no podrá ser expedida dentro del día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

La publicación de la **ADENDA** se hará a través de la plataforma del **SECOP II**, en días hábiles de lunes a viernes, en el horario de 7:00 a. m. a 7:00 p.m, y será de obligatorio cumplimiento para la preparación de la propuesta.

La **SDDE** podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán a través de la plataforma del **SECOP II**, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

En todo caso cuando sea procedente, prorrogará el cronograma que rige el presente proceso de selección.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posterioridad a la diligencia de cierre, la SDDE de manera unilateral, lo efectuará a través del medio antes descrito, en la plataforma del **SECOP II**.

Lo anterior no impide que, dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de la invitación pública tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultarlas a la SDDE, a través de mensaje en la plataforma **SECOP II.**

En ese sentido la entidad a través de documento escrito que será publicado en la plataforma del **SECOP II** dará respuesta a las mismas.

Ninguna aclaración verbal podrá modificar los términos y condiciones de la presente invitación pública.

1.18. DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas de conformidad con el cronograma del presente proceso a través de la plataforma del **SECOP II**

Para lo anterior, el proponente debe encontrarse previamente inscrito como Proveedor dentro de la plataforma del SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren estos pliegos de condiciones emitidos en idioma

diferente al castellano sean presentados con traducción simple al castellano.

Serán de cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la **SDDE**, en ningún caso será responsable de los mismos.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético, caso en el cual la entidad procederá a su corrección y el oferente deberá estarse a las resultas de tal corrección.

En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán consideradas si son aclaradas expresamente por el oferente en la propuesta.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la **SDDE** según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la misma, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación firmada por el representante legal del proponente.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos efectuada en la invitación pública.

No se recibirán ofertas presentadas por otros medios.

1.19. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez efectuada la diligencia de cierre en la fecha y hora fijada para ello en el cronograma del presente proceso, el Comité Evaluador designado, realizará el estudio de la verificación de los requisitos habilitantes: jurídicos, financieros, de orden técnico y de experiencia, conforme al cronograma del proceso.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento, o en las adendas que lo modifiquen. Los aspectos jurídicos, financieros, y técnicos no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

La **SDDE** se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria.

De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

El informe que contiene la evaluación preliminar de los proponentes podrá ser consultado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II**–, por el termino señalado en el cronograma del proceso.

En la citada publicación (Evaluación Preliminar) se relacionaran los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están.

Los proponentes tendrán el término establecido por el comité evaluador dentro del periodo de evaluación de las propuestas, para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, conforme a los términos establecidos en el cronograma.

La **SDDE** verificará los documentos que hayan sido aportados, tanto en la propuesta como en las respectivas respuestas a los requerimientos efectuados por la administración y determinará los proponentes que quedan habilitados.

En ejercicio de esta facultad, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta u ofrecimiento.

1.20. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR.

Durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar, los proponentes podrán realizar las observaciones que consideren necesarias.

Así mismo en el caso de las propuestas presentadas por los interesados, estas estarán a disposición para su consulta en la plataforma del **SECOP II** de quien así lo solicite.

1.21. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por la **SDDE** y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Como consecuencia de lo anterior, el comité evaluador de la **SDDE** señalará un plazo durante el periodo de la evaluación, para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, sin embargo, la presentación de dicha documentación podrá realizarse hasta el término de traslado del informe de evaluación.

1.22. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

La adjudicación del presente proceso se realizará a aquel proponente que haya cumplido plenamente con los requisitos exigidos en la parte jurídica, financiera, técnica dentro del presente Proceso Competitivo y se comunicará mediante acto administrativo publicado en la plataforma SECOP II

1.23. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Apertura del proceso, publicación de estudios previos e invitación publica	09 de junio de 2025	www.colombiacompra.gov.co
Observaciones a la invitación publica	Hasta el 12 de junio de 2025 05:00 pm	www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones a la invitación publica definitiva	Hasta el 16 de junio de 2025 05:00 pm	www.colombiacompra.gov.co
Plazo para expedición de adendas	Hasta el 17 de junio de 2025 05:00 pm	www.colombiacompra.gov.co
Diligencia de Cierre y Entrega de propuestas	Hasta el 19 de junio de 2025 05:00 pm	www.colombiacompra.gov.co
Verificación de requisitos habilitantes, evaluación y calificación de propuestas	Hasta el 24 de junio de 2025 05:00 pm	www.colombiacompra.gov.co
Publicación de informe de verificación, requisitos habilitantes y evaluación	Hasta el 24 de junio de 2025 23:59 pm	www.colombiacompra.gov.co
Traslado de informe de verificación requisitos habilitantes y evaluación	Hasta el 26 de junio de 2025 05:00 pm	www.colombiacompra.gov.co

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Adjudicación del Proceso	Hasta el 27 de junio de 2025 05:00 pm	www.colombiacompra.gov.co
Firma y legalización del convenio	Dentro de los tres días hábiles siguiente a la adjudicación	www.colombiacompra.gov.co

SE INFORMA A TODOS LOS INTERESADOS QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONTIENEN REQUISITOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II; POR LO TANTO, ES RESPONSABILIDAD DEL INTERESADO VERIFICAR LA TOTALIDAD DE REQUISITOS EXIGIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. ADICIONALMENTE SE INFORMA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO Y SUS ANEXOS FORMAN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO.

NOTA 1: El oferente debe radicar a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II los documentos que acrediten los requisitos habilitantes y las Ofertas económicas hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma del proceso.

NOTA 2: Las horas establecidas en el presente Proceso Competitivo, hacen referencia a la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología.

NOTA 3: Cualquier modificación para extender las etapas previstas en el cronograma o el contenido del presente Proceso Competitivo será realizada mediante adendas, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, a más tres días hábiles antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

NOTA 4: Para efectos de solicitar a los oferentes la subsanación de documentos o errores, y para atender respuestas a observaciones, se publicarán avisos, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

1.24. PROPUESTA

1.24.1. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º del Decreto 092 de 2017, en el presente proceso solo podrán participar las **ENTIDADES JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO - ESAL**, de forma individual, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, que tengan y acrediten condiciones jurídicas, técnicas y económicas previstas en esta Invitación, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.

1.24.2. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar su oferta a través del **SECOP II** de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el **SECOP II** se encuentran en el manual de uso del **SECOP II** para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe ingresar al enlace **SECOP II** http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al **SECOP II** para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del **SECOP II** Proveedores". El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose en el presente Proceso Competitivo y creando su oferta en el SECOP II. Debe tener en cuenta la "Guía para presentar ofertas en el **SECOP II**", en la sección Manuales y guías para Proveedores, explica como crear ofertas en **SECOP II**.

No se aceptan ofertas radicadas en físico, enviadas por fax u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación pública- SECOP II.

1.24.3. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

Todos los documentos constitutivos de las Propuestas deberán presentarse en **IDIOMA CASTELLANO**.

Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, dicha traducción debe ser presentada durante el término establecido para la subsanación de documentos conforme el informe de evaluación preliminar.

1.24.4. MONEDA.

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

Para efectos de la comparación de las propuestas, cuando se requiera verificar cualquier información registrada en la propuesta en moneda extranjera, se hará la conversión del valor en moneda extranjera presentada a pesos colombianos, tomando como referencia la respectiva Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en Colombia al día del cierre del proceso, publicada por el Banco de la República en su página oficial.

1.24.5. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del convenio resultante del presente proceso competitivo.

Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

La propuesta podrá ser retirada del proceso de selección con posterioridad al cierre, ya que dicho evento se encuentra cubierto por la Garantía de seriedad del ofrecimiento.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación, que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

1.24.6. COSTOS DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la SDDE en ningún caso será responsable de los mismos.

1.25. CAUSALES DE RECHAZO

Serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o invitación pública y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la **SDDE** rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

a) El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

b) La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

c) Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.

d) La **SDDE** detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante medios probatorios que aclaren la información presentada.

e) El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas

en la invitación pública, o presente condicionamiento para la adjudicación u oferta parcial.

f) Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta conforme a lo establecido en el numeral 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

g) La omisión en la presentación de la OFERTA ECONÓMICA diligenciada a través de la plataforma del SECOP II.

h) Cuando la documentación allegada carezca de veracidad y está no pueda ser superada por el proponente.

i) Cuando algún ítem del formato de propuesta económica propuesto por la entidad sea modificado o incluido un ítem no requerido.

j) La no presentación de la garantía de seriedad del ofrecimiento al momento del cierre del proceso.

k) Las demás señaladas en el estudio previo y/o anexo técnico y/o en este documento.

1.26. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

La adjudicación del presente proceso se realizará a aquel proponente que haya cumplido plenamente con los requisitos exigidos en la parte jurídica, financiera, técnica, y obtenga el mayor puntaje dentro del presente proceso.

1.27. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos de la minuta del convenio y por tanto no se aceptaran reclamos posteriores a la adjudicación.

El asociado deberá informar de los impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del convenio.

1.28. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Una vez finalizado el proceso de selección, para la elaboración y firma del convenio, el proponente seleccionado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación del presente proceso de selección, deberá aportar los siguientes documentos:

1. Garantía Única. En caso de que se adjudique a un Consorcio o Unión Temporal se deberán constituir las garantías contractuales con el NIT unificado del Consorcio o Unión Temporal.

2. Certificación expedida por el Revisor Fiscal en caso de que lo hubiere o por el Representante Legal, donde conste que se encuentra al día en el pago a los Sistemas de Salud y Pensiones de todos sus trabajadores y en el pago de los aportes parafiscales por concepto de nómina durante los últimos seis (6) meses.
3. Certificación de la entidad bancaria donde conste que el contratista es titular de la cuenta relacionada. Si el contratista es el Consorcio y/o Unión Temporal, la certificación bancaria deberá estar a nombre de dicha figura asociativa.
4. En caso de ser Consorcio y/o Unión Temporal, el contratista deberá adjuntar el RUT y RIT de la figura asociativa.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía.

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN Y CONDICIONES DEL CONVENIO

2.1 OBJETO

AUNAR ESFUERZOS PARA PROMOVER HERRAMIENTAS QUE FACILITEN EL ACCESO A MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO DE LOS NEGOCIOS LOCALES DE BOGOTÁ D.C.

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

El objeto del presente proceso, esto es, el desarrollo de proyectos o actividades relacionadas con la seguridad alimentaria en el marco de la política publica, se encuentra incluido en los siguientes códigos de clasificación de bienes y servicios UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
84101604	84	8410	841016	Gerencia de proyectos
84101602	84	8414	841016	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición

2.3. PLAZO

El plazo de ejecución del convenio resultante del presente proceso competitivo será de CINCO (05) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, o hasta el 31 de diciembre de 2025, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.4. ESPECIFICACIONES

Las condiciones técnicas para el desarrollo del proyecto se encuentran contenidas en documento adjunto a la presente invitación denominado “Anexo Técnico”.

2.5 DECLARACIÓN DE COMPROMISO

El proponente debe manifestar en la propuesta que cumplió con la capacidad operacional, administrativa y especificaciones técnicas, características, condiciones, actividades y obligaciones mínimas proporcionadas en el presente documento.

2.6 LOCALIZACIÓN

El lugar de ejecución del convenio resultante de este proceso es la ciudad de Bogotá D.C.

2.7. FINANCIACIÓN O PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor total del convenio será por la suma de hasta: SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($639.900.000) M/CTE. Esta suma será aportada producto de la adjudicación con base al valor de la contrapartida ofertada y adjudicada, y dicho valor reducirá el aporte económico de la SDDE en igual proporción, sin modificar el valor total del convenio.

Así las cosas, el valor del aporte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se establecerá en la minuta del convenio producto de la evaluación y adjudicación, con base a lo establecido en el párrafo anterior.

2.8. FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS:

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, desembolsará el valor del convenio de la siguiente manera:

1. Primer desembolso: 10% de los aportes realizados por la SDDE, para poner en marcha el proceso y contra la entrega de:

- Plan de trabajo que contenga los objetivos, metas/productos, actividades y responsables de cada etapa del programa a cargo del Aliado.
- Cronograma de ejecución, que contenga las actividades detalladas a desarrollar por cada etapa a cargo del Aliado, con fechas de entrega y responsables.
- Manual de formación que los profesionales a cargo del Aliado emplearán para el ejercicio de su actividad dentro de la ruta de atención a los beneficiarios.
- Formato para verificar la asistencia del beneficiario a la formación.
- Manual de comunicaciones con los beneficiarios del programa por cada una de sus fases.
- Formato de acta de retiro y/o novedad del programa.
- Protocolo de atención de PQRS de usuarios que hacen parte de las fases a su cargo dentro de la ruta del Programa.
- Mapa de riesgos de la ruta de atención de los beneficiarios del programa, en donde se detallen sus diferentes etapas (contacto inicial, formación, y acompañamiento), identificando posibles incidencias, así como las acciones de mitigación y de solución ante la materialización del riesgo, para esto debe detallar procedimientos, herramientas y tiempos para la atención.
- Contenidos pedagógicos correspondientes al componente de formación.

2. Segundo desembolso: 45% de los aportes realizados por la SDDE, para iniciar con el proceso de pago de incentivos, y será pagando tras el cumplimiento de los siguientes hitos:

- El 70% de los beneficiarios seleccionados y entregados por la SDDE durante los primeros 15 días calendario del convenio para ser formados culminaron el taller asincrónico de educación

financiera, de acuerdo a la obligación 2 del apartado Obligaciones específicas de los productos y servicios que establece al aliado impartir formación en educación financiera de forma virtual.
- Todos los beneficiarios indicados por la SDDE han recibido al menos un mensaje de recordatorio de pago.

3. Tercer desembolso: 42% de los aportes realizados por la SDDE, para continuar con el proceso de pago de incentivos, y será pagando tras el cumplimiento de los siguientes hitos:

- Todos los beneficiarios indicados por la SDDE han recibido por lo menos dos (2) mensajes de recordatorio de pago.
- Se han entregado al menos 300 incentivos por el buen comportamiento de pago, según lo estipulado en el convenio.

4. Cuarto y último desembolso: correspondiente al 3% de los aportes de la SDDE, el cual se cancelará contra la ejecución del 100% de las actividades descritas en la guía operativa las cuales deben dar cuenta del desarrollo de las actividades propuestas en los componentes aprobado por el supervisor del convenio por parte de la Secretaría.

Todo lo anterior con el recibo de satisfacción por parte del supervisor del convenio.

El desembolso estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del PAC y los recursos disponibles en Tesorería Distrital.

Los desembolsos al ASOCIADO serán efectuados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en el número de cuenta y entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Para el desembolso el supervisor del convenio por parte de la Secretaría deberá verificar que el Asociado se encuentra al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003.

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

Nota 1: En caso que el proponente adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, para efectos del desembolso, se debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.
Nota 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el desembolso, la obligación de desembolso solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad

del aliado y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
Nota 3: Los desembolsos se realizarán teniendo en cuenta la Propuesta Económica, ajustada por el aliado de acuerdo con el resultado de la modalidad de selección, el cual forma parte integral del presente convenio.
Nota 4: Los recursos transferidos por la SDDE que no sean ejecutados, durante la vigencia ejecución del convenio, serán reintegrados a la Tesorería Distrital, al mes siguiente a la terminación del Convenio.

Los desembolsos estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos del PAC y los recursos disponibles en Tesorería Distrital.

Para el primer desembolso será requisito presentar una copia del acta de inicio debidamente diligenciada y firmada por las partes.

2.9. GARANTÍA ÚNICA DEL CONVENIO

Teniendo en cuenta las políticas institucionales el contratista deberá constituir para cada uno de los convenios adjudicados como mínimo a favor de la SDDE una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de entidades estatales, o garantía bancaria expedida por un banco local, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las que se señalan a continuación:

TIPO DE AMPARO / GARANTÍA	APLICA (SI/NO)	% DE AMPARO		DURACIÓN
Garantía de Cumplimiento	SI	20%	Del valor total del convenio	El plazo de ejecución del convenio y SEIS (6) meses más

En cualquier evento de aumento del valor del convenio resultante del presente proceso competitivo o prórroga de su vigencia, el asociado estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales.

El contratista responderá por cualquier incumplimiento de sus obligaciones y se obligará a indemnizar a la **SDDE** de cualquier perjuicio que le cause por este hecho.

Se exigirán las garantías destinadas a amparar los perjuicios derivados del ofrecimiento, de conformidad con las disposiciones señaladas en la Ley 1150 del año 2007, y el Decreto 1082 del año 2015, toda vez que le permite a la **SDDE** contar con un respaldo que le garantice por parte de los proponentes u oferentes la efectividad o eficacia de suscribir el convenio en el evento de ser seleccionado dentro del presente proceso de selección.

2.10. CONMINACIÓN Y SANCIONES AL ASOCIADO

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el ASOCIADO, la **SDDE** impondrá multas y sanciones, de la siguiente manera:

2.10.1 MULTAS:

A. Con el objeto de conminar al **ASOCIADO** al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, la **SDDE** podrá imponerle al Asociado multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del convenio por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. B. Para tal efecto, la **SDDE** observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. C. El valor acumulado de las multas impuestas al **ASOCIADO** no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del convenio. D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. E. El **ASOCIADO** autoriza que la **SDDE** descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.
F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que el **ASOCIADO** está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo.

2.10.2 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

A. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del ASOCIADO, la **SDDE** podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Convenio, a título de pena, la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados a la **SDDE**. B. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Convenio que no supere el porcentaje señalado. C. En concordancia con el articulo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que la **SDDE** le solicite al ASOCIADO la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. D. El ASOCIADO autoriza que la **SDDE** descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. E. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas, de conformidad con lo pactado en este convenio. F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del ASOCIADO cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de la **SDDE** una vez terminado el Convenio, aun habiéndose hecho pagos parciales.

2.11 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones especificas del Asociado:

Obligaciones específicas de los productos y servicios:

1. Diseñar los contenidos pedagógicos de al menos un curso de educación financiera, enfocado en la correcta gestión del crédito y el cumplimiento de las obligaciones crediticias. Este curso debe tener una duración mínima de una (1) hora y entregar todos los insumos (agenda, libreto, presentación, material de soporte, entre otros) a la SDDE.
2. Impartir formación en educación financiera de forma virtual, asegurando la participación de hasta 2.000 negocios locales beneficiarios.
3. Diseñar una estrategia de comunicaciones con los negocios locales participantes a través de mensajes de texto y/o mensajes de Whatsapp, entre otros canales, según lo especificado en la Guía operativa, para informar los resultados del programa, prepararse para el crédito y recordar el pago cumplido del crédito, entre otros.
4. Enviar hasta 9.000 mensajes de texto y/o mensajes de Whatsapp, de acuerdo a la estrategia de comunicaciones y la Guía operativa, y previa aprobación del Comité Técnico.
5. Realizar el abono correspondiente al capital del crédito hasta 2.000 beneficiarios del programa, previa aprobación del Comité Técnico. Asimismo, presentar la evidencia correspondiente de cada pago efectuado.
6. Elaborar un informe de resultados para la SDDE, que contenga los de ejecución y resultado del programa, las lecciones aprendidas y recomendaciones para mejorar el diseño e implementación del programa.
7. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones del presente convenio.
8. Administrar de forma transparente, eficiente y sistemática los datos del programa.
9. Permitir, autorizar y dar acceso a la Secretaría para el manejo y gestión de la información suministrada por los beneficiarios del programa con la debida protección y reserva, según la normatividad aplicable al caso.

Obligaciones específicas financieras:

1. Abrir una cuenta bancaria de ahorros exclusiva para el desembolso y manejo de la bolsa de los recursos económicos a entregar a los negocios locales beneficiarios seleccionados en el marco del Programa Buena Paga.
2. Abonar los rendimientos financieros generados durante la ejecución del convenio y conforme a lo dispuesto en el Decreto Distrital 714 de 1996, reglamentado por el artículo 17 del Decreto 216 de 2017, que establece en su primer inciso la obligación de retornar al tesoro distrital los rendimientos financieros originados con recursos del Distrito Capital dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la liquidación efectuada por el aliado y aceptada por la SECRETARÍA con el envío del respectivo
formato de consignación.
3. Presentar dentro de los primeros diez (10) días calendario, de cada mes, el informe mensual de ejecución financiera del convenio certificado por el delegado al convenio y Revisor Fiscal de aliado en el formato que establezca la SDDE.
4. Asumir los costos asociados a transferencias y comisiones bancarias que puedan generarse por el pago a los beneficiarios del programa.
5. Realizar a la Tesorería Distrital de Hacienda, el reintegro de los recursos del convenio que no hayan sido ejecutados, al mes siguiente de la terminación del convenio.

Obligaciones específicas administrativas:

1. Administrar los recursos de la bolsa, incluyendo el desembolso para la realización de las actividades relacionadas y para la finalidad del convenio.
2. Autorizar a la SDDE el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso.
3. Cumplir con la política de tratamiento de datos Ley 1581 de 2012 y demás normas que adicionen, modifiquen complementen.
4. Suscribir oportunamente el acta de inicio del convenio.
5. Remitir mensualmente diligenciado y firmado, a más tardar el día diez (10) de cada mes el formato de ejecución GCR-P1-F7 o la versión actualizada de la SDDE de la ejecución del convenio. En caso de ser un día no hábil, se deberá allegar el día hábil siguiente.
6. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Convenio.

Obligaciones generales del Asociado:

1. Desarrollar las actividades y cumplir con los productos establecidos en el presente convenio.
2. Constituir (cuando a ello haya lugar) las garantías exigidas y mantenerlas vigentes en los términos establecidos en el presente convenio, así mismo, asumir y cancelar todos los impuestos y gravámenes en general que se deriven del Convenio a que hubiere lugar.
3. No discriminar a ninguna persona por razones de sexo, raza, credo religioso, preferencias políticas o sus condiciones económicas o sociales, ni ninguna otra que vulnere el derecho a la igualdad y demás derechos constitucionales.
4. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del Convenio y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.
5. Aplicar los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del Convenio, así como brindar información a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE) acerca de las actividades necesarias para la adecuada realización del objeto del presente Convenio.
6. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Convenio.
7. Dar los créditos legibles a la Alcaldía Mayor de Bogotá y a la SDDE, en todas las piezas publicitarias, internet, impresos y memorias que realice, teniendo en cuenta los parámetros de imagen institucional de la Administración Distrital, cuando a ello haya lugar.
8. Presentar en los formatos dispuestos por la SDDE, los informes técnicos y financieros de forma mensual, así como los solicitados para desembolsos, y las facturas y/o cuentas de cobro y soportes para que la Secretaría efectúe los desembolsos acordados, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del Convenio.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía.

9. Asumir, por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución del Convenio, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con la SDDE, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación (cuando aplique).
10. Las demás necesarias para el cabal desarrollo de lo pactado.

Obligaciones específicas de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico:

1. Desembolsar los recursos conforme lo establecido, previo cumplimiento de todos los requisitos establecidos.
2. Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del convenio.
3. Vigilar y controlar a través del supervisor designado, el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas, así como de las demás obligaciones del asociado definidas en las cláusulas del convenio, en las condiciones incluidas en los estudios previos y en la propuesta presentada.
4. La Secretaría de Desarrollo Económico a través del supervisor designado, en ejercicio de sus funciones de inspección, control y vigilancia, deberá dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas previstas en el anexo técnico y/o ficha técnica (si aplica), en caso de apartarse de ellas, deberá allegar justificación escrita debidamente soportada para aprobación del ordenador del gasto.
5. Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adicionen y que deberán concordar con el objeto del mismo.
6. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Convenio

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA

3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

3.1. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES JURIDICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

Podrán participar en este proceso competitivo, SOLO ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, EN FORMA INDIVIDUAL, O CONSTITUYENDO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (PROPONENTE PLURAL), las ESAL integrantes de consorcio o unión temporal deberán demostrar que cuenta con la capacidad jurídica para participar y el objeto estatutario deberá permitir a esta desarrollar el objeto del proceso competitivo.

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe incorporar la carta de presentación firmada por el asociado o por su representante legal o por su apoderado constituido de acuerdo con las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012); en este último caso, la propuesta debe incluir, también, el original del poder presentado personalmente ante notario, en el cual se especifiquen las facultades del apoderado para presentar la propuesta y/o participar en el proceso de selección y/o suscribir el convenio en caso de resultar seleccionado. En la carta de presentación el asociado debe manifestar expresamente, conforme al modelo adjunto de Carta de Presentación de la Propuesta:

Su nombre o razón social, dirección, número telefónico, y su dirección electrónica, ii) Su voluntad de participar en el proceso de selección iii) Su conocimiento de las reglas del proceso de contratación, de las condiciones del respectivo convenio y su conformidad con unas y otras, iv) Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la sola presentación de la oferta, que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, ni en ninguna prohibición, establecida en la Constitución Política y en la ley, ni, tampoco, en algún conflicto de interés. La presentación y firma de la carta no implica el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el pliego del proceso de selección, en sus anexos y en la demás información relacionada con el proceso de contratación, ni supone el ofrecimiento de unos y otros; no obstante, permite presumir su aceptación y conocimiento.

3.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL

Los consorcios y las uniones temporales los cuales deberán ser conformados únicamente por entidades sin animo de lucro, deben presentar, junto con su propuesta, el documento de constitución de la correspondiente forma asociativa, suscrito por todos sus integrantes y acompañado de los soportes que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para constituir la forma asociativa (certificados de existencia y representación legal expedidos por el organismo o autoridad competente, actas de junta directiva, poderes, etc.), de acuerdo con el modelo suministrado y en el respectivo pliego de condiciones Anexo "Modelo Documento de Constitución de Consorcio o Unión Temporal" en el cual conste, por lo menos, la siguiente información:

1. Identificación de cada uno de los constituyentes de la forma asociativa: nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
2. La modalidad de asociación, es decir, si la participación de los proponentes es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, deben indicar los términos, porcentaje y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en la ejecución del convenio, los cuales no podrán modificar, ni ceder, durante el Proceso Competitivo, pero son susceptibles de variación durante la ejecución del futuro convenio, previa autorización escrita de la Secretaría, en los casos previstos en la ley. En el evento en que los constituyentes de la forma asociativa no indiquen claramente si se trata de un consorcio o de una unión temporal, la Secretaría entenderá que, para todos los efectos, se trata de un consorcio.
3. El objeto del consorcio, unión temporal o, en general, de la forma asociativa, debe coincidir con el del Proceso Competitivo.
4. La designación de un representante del consorcio o de la unión temporal, con la indicación de las facultades que los integrantes de la asociación le confieren; entre ellas, la de presentar la propuesta y, en caso de resultar adjudicatario del futuro convenio, las de celebrarlo, modificarlo, liquidarlo y suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, transigir, conciliar y, en general, plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar las decisiones que se requieran en el Proceso Competitivo, durante la ejecución del convenio y con posterioridad a la ejecución de este. Asimismo, deben designar un suplente del representante legal que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva de este último.
5. Las reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes del consorcio o de la unión temporal.
6. La duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del convenio que se derive de este Proceso Competitivo y tres (3) años más.
7. Quién librará la (s) factura (s) por la prestación de los servicios objeto del convenio derivado de este Proceso Competitivo. Si la(s) factura(s) las va a extender uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, en representación de estos, es necesario que informe el NIT correspondiente.

Si cada uno de los integrantes, separadamente, extenderá las facturas correspondientes, deben informar el NIT de cada uno y el porcentaje de su participación en el valor del convenio. En caso de que el emisor o librador de la factura por los servicios prestados a la Secretaría sea el consorcio o la unión temporal,

debe informar el NIT de la asociación, si lo tuviere, y señalar el porcentaje o valor del convenio que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Los aspectos relacionados con la participación de consorcios y de uniones temporales en el Proceso Competitivo y en la ejecución del futuro convenio se regirán por las disposiciones pertinentes del Estatuto de Contratación Administrativa.

3.1.3. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE, DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DE SU APODERADO

La propuesta debe integrarse con una fotocopia de la cédula de ciudadanía, de la cédula de extranjería o del pasaporte del proponente, de su representante legal o de su apoderado, según corresponda.

3.1.4. PODERES

Los proponentes pueden presentar ofertas por sí mismos o por intermedio de apoderado, evento en el cual deben adjuntar a la oferta el poder correspondiente, otorgado en la forma prevista en el artículo 74, del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), en el que consten clara y expresamente las facultades específicas conferidas al apoderado para actuar y obligar a su(s) representado(s).

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero, en todo caso, debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia. En todo caso, las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deben constituir un apoderado domiciliado en este país y acreditar esta circunstancia adjuntando a su propuesta el poder correspondiente conferido en la forma prevista en el artículo 74, del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012).

Las facultades conferidas al apoderado deben comprender las atribuciones necesarias para comprometer a su(s) representado(s) en las diferentes instancias del Proceso Competitivo, ejecutar los actos y suscribir los documentos y declaraciones que se requieran durante el trámite de este mismo proceso, suministrar la información que le sea solicitada, para representarlas judicial o extrajudicialmente y podrán incluir, a juicio del proponente, las de firmar y presentar la propuesta y, en caso de que este resulte adjudicatario del futuro convenio, la celebración de este.

3.1.5. CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES

De conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con las del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes o, tratándose de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, sus integrantes, deben estar al día con las obligaciones del sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y, si a ello hubiere lugar, con el pago de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, condiciones estas que acreditaran:

1. Las entidades sin animo de lucro nacionales y las extranjeras con sucursal en Colombia, que tengan personal vinculado laboralmente, mediante la presentación de la constancia de los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales, expedida por su revisor fiscal —sí, de acuerdo con la ley, están obligadas a tenerlo— o por su representante legal, mediante la cual uno u otro certifiquen que, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso Competitivo, aquellas personas han cumplido con el pago de sus aportes y el de sus empleados, si los tuvieren, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, si a ello hubiere lugar. Cuando la certificación la expida el revisor fiscal, también debe adjuntarse a la propuesta la certificación vigente de los antecedentes disciplinarios de este, expedida por la Junta Central de Contadores. Si las personas jurídicas no tienen personal a cargo, así lo informaran en la respectiva certificación expedida por su revisor fiscal o por su representante legal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta. Las entidades sin ánimo de lucro, nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, que no tengan más de seis (6) meses de constituidas deben acreditar el cumplimiento de las obligaciones de que trata este numeral desde la fecha de su constitución. En el evento en que estas mismas personas se encuentren en curso de un acuerdo de pago, respecto de cualquiera de las obligaciones a las que se refiere este numeral, deberán manifestarlo, hacer constar el cumplimiento de dicho acuerdo y acreditar ambas circunstancias aportando copia del respectivo acuerdo y del comprobante soporte del pago del mes anterior al del cierre del Proceso Competitivo.
2. Las entidades sin ánimo de lucro nacionales o extranjeras que no desarrollen actividades permanentes en Colombia no están sujetas al requisito de que trata este numeral.
3. Las entidades sin ánimo de lucro, mediante la presentación de su propia declaración escrita, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento, de que se encuentran al día en el pago de sus aportes, y el de sus empleados, si a ello hubiere lugar, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y, cuando corresponda, al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA.
4. Los consorcios, las uniones temporales, mediante la presentación de la certificación de cada uno de sus integrantes, según la naturaleza jurídica de estos. La SECRETARIA se reserva el derecho de verificar, ante las respectivas entidades, la información suministrada por los proponentes para el cumplimiento de este requisito y podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes.

3.1.6. CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA), DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN), JUDICIALES (MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL) Y PERSONERÍA DE BOGOTÁ.

Con el fin de verificar si los proponentes o, en el caso de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, sus integrantes, tienen antecedentes fiscales, disciplinarios o judiciales, que los inhabiliten para participar en el Proceso Competitivo o celebrar el convenio correspondiente, la Secretaria consultará el Boletín de Responsables Fiscales, el SIRI, el aplicativo de la Personería de Bogotá y el servicio en línea sobre la información judicial administrada por la Policía Nacional, en cumplimiento de las disposiciones del inciso 3, artículo 60, de la Ley 610 de 2000, del parágrafo del articulo 1, de la Ley 190

de 1995 y del artículo 94, del Decreto 019 de 2012, respectivamente, e imprimirá la certificación o constancia correspondientes.

3.1.7. CONSULTA EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC

De conformidad con las disposiciones de los articulo 180 a 184 de la Ley 1801 de 2016, y con el fin de verificar que el proponente o, en el caso de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, sus integrantes no están reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia, como infractores de la Ley 1801 de 2016, y/o se encuentran al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de policía y Convivencia, que los inhabiliten para participar en el Proceso Competitivo o celebrar el convenio correspondiente, la Secretaria consultará el Registro Nacional de Medidas correctivas - RNMC a través de la página web de la Policía Nacional e imprimirá la certificación o constancia correspondientes.

3.1.8. CONSULTA DEL Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

De conformidad con las dispuesto en la Ley 2097 de 2021, y con el fin de verificar que el proponente o, en el caso de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, sus integrantes no están reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, el oferente o proponente deberá presentar el respectivo certificado que garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

3.1.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del “Compromiso Anticorrupción” debidamente firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, el cual debe diligenciarse según documento anexo “Compromiso anticorrupción”.

3.1.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

3.1.11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) DEL PROPONENTE

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

NOTAS COMUNES

NOTA 1: Los documentos aportados en SECOP II deben estar completamente legibles.
NOTA 2: El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.
La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. (Circular Externa Única expedida por Colombia

Compra Eficiente).
NOTA 3: El proponente a quien le sea adjudicado el convenio debe presentar dentro de los dos días siguientes a la adjudicación el RIT del proponente o de cada uno de los asociados en caso de ser figura plural.

3.2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES FINANCIEROS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico hace claridad que la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de que trata el artículo 355 de la Constitución Política reglamentada por el Decreto 092 de 2017 es una contratación especial que procede exclusivamente en los casos previstos en tales normas.

Igualmente, el Decreto 092 de 2017 fue expedido en virtud de la autorización contenida en el artículo 355 de la Constitución Política y su aplicación está restringida a: (i) la contratación con ESAL para impulsar programas y actividades de interés público acordes con los respectivos planes de desarrollo y (ii) la contratación a la cual por expresa disposición del legislador le es aplicable este régimen, como el caso del artículo 96 de la Ley 489 de 1998.

En relación con la aplicabilidad del Decreto 092 de 2017 entendemos que el mismo es aplicable a los contratos entre las Entidades Estatales del gobierno nacional, departamental, distrital o municipal y ESAL independientemente de la denominación que las partes den al acto jurídico y de la parte que tuvo la iniciativa de celebrarlo. Estos contratos se celebran para impulsar programas y actividades previstas en los planes de desarrollo y proceden exclusivamente cuando busquen promover: los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión; los derechos de las minorías; el derecho a la educación; el derecho a la paz; o las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana.

De la misma manera, el ámbito de aplicación del Decreto 092 de 2017 obedece a la excepcionalidad del tipo de contratación a la que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Política y no a la naturaleza jurídica del contratista. Si la Entidad Estatal adquiere o se abastece de un bien, producto o servicio en un contrato conmutativo en el cual el proveedor es una entidad sin ánimo de lucro, debe aplicar el régimen contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y no el del Decreto 092 de 2017.

Igualmente, el" Artículo 10. Exclusión del Registro Único de Proponentes (RUP). Las Entidades Estatales no requerirán la inscripción de las entidades privadas sin ánimo de lucro en el RUP para la contratación a la que hace referencia el presente decreto."

Se concluye entonces, que las entidades estatales que contratan con fundamento en el artículo 355 de la Constitución no deben exigir RUP a los contratistas ni a los proponentes. En estos procesos de contratación, el RUP no es un requisito habilitante, por lo tanto, si una ESAL no posee RUP no puede ser rechazada. Claro está que nada se opone a que una ESAL, que esté inscrita en el RUP, presente el respectivo certificado, con el fin de que con él se verifiquen sus condiciones,

sin embargo, como se ha explicado, su presentación no es obligatoria.

Si una ESAL no presenta su RUP, la verificación de sus indicadores financieros se basa en la documentación contable y financiera que debe presentar anualmente a la entidad que la supervisa, como la Secretaría de Educación del Distrito (SED) en Bogotá. También se puede solicitar directamente la documentación contable, como los estados financieros, que deben estar debidamente certificados y auditados que para el presente proceso se deben presentar los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024

3.2.1. VALORACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

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

- Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2024, clasificado en corriente y no corriente, del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.
- Estado de resultados a 31 de diciembre de 2024 del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.
- Notas a los estados financieros a 31 de diciembre de 2024, del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.
- Deberá presentar un certificado del Contador y Revisor Fiscal (este último en los casos de Ley), en el cual conste que cada uno de los valores de los indicadores fueron tomados de la contabilidad, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2024, aprobado por el órgano corporativo.

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

- Indicador de liquidez: activo corriente / pasivo corriente: Para efectos del presente proceso de selección, el proponente quedará habilitado si su índice de liquidez es Mayor o igual a 1,71 veces.

- Índice de endeudamiento: pasivo total / activo total: Para efectos del presente proceso de selección, el proponente quedará habilitado si su índice de endeudamiento es Menor o igual a 0,5443 (<=a 54,43 %).

- Razón de cobertura de intereses: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses: Para efectos del presente proceso de selección, el proponente quedará habilitado cuando acredite que éste es Mayor o igual a 2,66 veces.

NOTA 1: Para que un proponente quede habilitado en los indicadores financieros, deberá cumplir con la totalidad de los indicadores requeridos anteriormente, en caso contrario estará No habilitado.
NOTA 2: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros, y en las que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulte indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilita dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.
NOTA 3: En caso de que el oferente sea plural (Unión Temporal o Consorcio), deberá presentar la información de indicadores financieros por cada uno de sus integrantes, y se tomarán de acuerdo con su porcentaje de participación.

a) Índice de liquidez.

El proponente debe presentar un índice de liquidez Mayor o igual a 1,71 veces, el cual se calculará con la siguiente fórmula:

$$IL = AC / PC$$

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

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

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía.

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

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

Dónde:

IL = Índice de liquidez.
AC (1...n) = Activo total de cada proponente.
PC (1...n) = Pasivo total de cada proponente.
Unión Temporal

b) Índice de endeudamiento.

El proponente deberá tener un nivel de endeudamiento Menor o igual a 0,55 (<=a 55 %), el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

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

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

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

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

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

Dónde:

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

c) Razón de cobertura de intereses.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía.

El proponente deberá tener una razón de cobertura de intereses mayor o igual a 1, el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$RCI = (UO / Gi)$$

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

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

Para Uniones Temporales, se pondera la razón de cobertura de intereses, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante y se aplicará la siguiente fórmula:

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

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

Capacidad Organizacional – los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

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

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

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

- Rentabilidad del patrimonio: Utilidad operacional dividida por el patrimonio.

Para efectos del presente proceso de selección, el proponente quedará habilitado cuando acredite una rentabilidad Mayor o igual al 0,10 (>=a 10,00%).

- Rentabilidad del activo: Utilidad operacional dividida por el activo total.

Para efectos del presente proceso de selección, el proponente quedará habilitado cuando acredite una rentabilidad Mayor o igual al 0,08 (>= a 8,00%).

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación.
Nota 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.
Nota 3: Para el caso de entidades sin ánimo de lucro con regímenes especiales, para determinar tanto la rentabilidad del patrimonio como la rentabilidad del activo, se tomarán los excedentes de sus Estados Financieros, conservando la misma exigencia de porcentaje para cada uno.

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

A continuación, se presentan los indicadores de capacidad organizacional:

Rentabilidad del activo.

El proponente deberá tener una rentabilidad del activo deberá ser Mayor o igual al 0,08 (>=a 8,00%), el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

RA = (UO / AT) x 100

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

RA = (UO1 + UO2 + UO3 + … + UOn) / (AT1 + AT2 + AT3 + … + ATn) x 100

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

RA = (UO1/AT1) x %P1 + (UO2/AT2) x %P2 + … + (UOn/ATn) x %Pn x 100

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

Rentabilidad del patrimonio.

El proponente deberá tener una rentabilidad del patrimonio Mayor o igual al 0,10 (>=a 10,00%), el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

RP = (UO / PA) x 100

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

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

RP = (UO1/PA1) x %P1 + (UO2/PA2) x %P2 + … + (UOn/PAn) x %Pn x 100

Dónde:

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

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

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015),

a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes.

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

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

El proponente debe allegar con su propuesta:

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

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

Se debe diligenciar el FORMATO ANEXO RESUMEN ESTADOS FINANCIEROS EXTRANJEROS

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

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados convertido, prevalecerá la información consignada en el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados. El Formulario Financiero deberá ser firmado por el representante legal y el contador que realizó la conversión. Los proponentes extranjeros deberán presentar el informe de auditoría externa del país de origen (TRADUCCIÓN SIMPLE) y solo se aceptará dictamen limpio.

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

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

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

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

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

Las personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que

no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones de experiencia suscrita por el contratante o copia de máximo dos (2) convenios acompañados del acta de liquidación o su equivalente relacionado con el código del clasificador de bienes y servicios descritos para el proceso de selección. En caso de que se presenten más certificaciones, se tomarán únicamente las dos de mayor valor y que cumplan las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente.

En todo caso, este requisito se podrá acreditar con las certificaciones o con las copias de los convenios, acompañados del acta de liquidación o su equivalente, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para la contratación esto es $ 639.900.000

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

3.3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

3.3.1 Anexo Técnico diligenciado

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

3.3.2 Experiencia:

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

Para tales efectos el potencial asociado deberá aportar como experiencia general mínima habilitante, máximo dos (2) convenios y/o contratos, debidamente ejecutados y liquidados a la fecha de recepción de las ofertas, cuyo objeto y/o objetivos generales y específicos del proyecto, guarde relación al del presente convenio (proyectos de fortalecimiento y herramientas que faciliten el acceso

a mecanismos de financiamiento), cuya sumatoria sea igual o superior al 100% de los aportes destinados por la SDDE para la ejecución del presente convenio es decir: SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($639.900.000).

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

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

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

Nota: La SDDE, en caso de requerirse realizará la validación y corroboración de la veracidad de las certificaciones aportadas, para lo cual hará uso de distintas herramientas para ello, con el ánimo de cotejar la información aportada.

Las certificaciones contractuales con las cuales se pretenda acreditar el presente requisito, deberán contener la siguiente información:

i. Nombre o razón social del contratante.
ii. Nombre o razón social del contratista.
iii. Fecha de iniciación y terminación del convenio (incluyendo prórrogas si las hubiere). En caso de no especificarse el día, se tomará como fecha de iniciación el día 1 del mes relacionado y como fecha de terminación igualmente el día 1 del último mes relacionado.
iv. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación (para copias de contratos y sus actas de liquidación, las correspondientes firmas de las partes).
v. Objeto del convenio.
vi. Dirección o teléfono del contratante.
vii. Valor del convenio o contrato (incluyendo adiciones si las hubiere)
viii. Porcentajes de participación (para contratos ejecutados bajo alguna modalidad asociativa (consorcio o unión temporal).

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

La propuesta que no acredite la experiencia mínima requerida no será habilitada y por consiguiente no será verificada su oferta económica y ninguno de los factores ponderables.
Nota 1: En aquellos casos que la experiencia a acreditar corresponda a convenios celebrados con la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, no es necesario aportar certificaciones y/o acta de liquidación del convenio o contrato no obstante, deberá indicar en el formato de experiencia la información relativa a su ejecución con el fin de tener en cuenta al momento de realizar la validación correspondiente.

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

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

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

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

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

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

Clasificación de los Servicios UNSPSC:

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
84101604	Servicios Financieros y de Seguros	Finanzas de Desarrollo	Financiación de Ayudas	Ayuda Gubernamental
84141502	Servicios Financiero y de desarrollo Financiero y de Seguros	Agencias de crédito	Agencias de crédito gubernamental.	Entidades de préstamos para la pequeña empresa

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

Las personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de experiencia suscrita por el contratante o copia de máximo tres (3) convenios acompañados del acta de liquidación o su equivalente relacionado con el código del clasificador de bienes y servicios.

En caso de que el proponente (personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de tres (3) certificaciones, la SDDE tomará las tres (3) de mayor valor y que cumplan las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente.

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

Si la certificación incluye varios convenios, se identificará en forma precisa si son convenios adicionales al principal o son convenios nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos. Si la certificación incluye el convenio principal con sus adicciones, prórrogas y Otrosí, se

entenderá como un solo convenio certificado. En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del convenio y expedición de la certificación con día, mes y año, la SDDE tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

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

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

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

3.4. PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la propuesta, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar.

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con lo señalado a través de la plataforma de SECOP II.

Por otra parte, la oferta económica debe ser diligenciada en el formato propuesto por la entidad (Anexo No. 1 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA) el cual se debe adjuntar a la propuesta presentada en la plataforma SECOP II.

La SDDE está facultada para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta

La propuesta económica deberá presentarse y diligenciarse de conformidad con el anexo 1 FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA dispuesto en la plataforma del SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad del interesado para la estructuración de su oferta revisar

detalladamente los valores techo por cada ítem señalado dentro del estudio del sector y costos el cual forma parte integral del presente proceso.

El oferente no deberá anotar centavos. Los valores deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (I) si es igual o superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior. (Nota: Para evitar inconvenientes de decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula de "REDONDEAR").

En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso colombiano, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

LA SDDE verificará aritméticamente la oferta económica, para tales efectos se tendrá en consideración lo siguiente:

- Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el oferente en su oferta económica inicial serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta económica.
- La corrección la realizará la entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica de los oferentes habilitados.
- Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el oferente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los oferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL ANEXO DE PROPUESTA FINANCIERA PROPUESTO POR LA ENTIDAD **SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA PRESENTADA**. **EN NINGÚN CASO EL VALOR CONSIGNADO EN EL FORMATO EN MENCIÓN PODRÁ SOBREPASAR EL VALOR DE CADA ÍTEM** CONSIGNADO EN EL ESTUDIO DE MERCADO DEL PRESENTE PROCESO COMPETITIVO.

CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

4. REQUISITOS DE EVALUACIÓN (PONDERABLES)

Una vez la **SDDE** haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias jurídicas, técnicas y financieras, se catalogará como **HABILITADA** se entenderá que cada asociado está en la capacidad para ejecutar las actividades del convenio a suscribir.

Para efectos se evaluarán y ponderarán seis (06) aspectos:

Total puntaje:

FACTOR	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
OFERTA ECONÓMICA CONTRAPARTIDA	El puntaje máximo se otorgarán a la propuesta que ofrezca el mayor porcentaje de contrapartida relacionada con el objeto contractual (en especie o en dinero) con un límite del 25% calculado en los siguientes ítems del presupuesto: ● Educación financiera ● Gestión de recordatorios preventivos. ● Comunicación con los participantes. ● Equipo humano (Admtivo. y Financiero)	34
EXPERIENCIA ADICIONAL	El interesado deberá adjuntar en su propuesta experiencia adicional a la mínima requerida la cual guarda relación con el objeto del presente convenio, debidamente liquidados y certificados.	34
RELACIÓN DE ATENCIÓN MENSUAL	El interesado deberá demostrar experiencia relacionada con el presente convenio, evidenciando el mayor promedio de beneficiarios atendidos por mes durante la ejecución del convenio.	32

4.1. Oferta económica contrapartida (34 puntos)

El interesado deberá diligenciar en su totalidad el anexo denominado FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, desglosando los valores correspondientes a cada componente según lo indicado en el formato. Además, deberá incluir el porcentaje de contrapartida respecto al valor de los aportes destinados por la SDDE para la ejecución del presente convenio.

Nota: Una vez seleccionado el asociado, dicho porcentaje de contrapartida deberá reflejarse en la estructura económica y financiera del proyecto, garantizando su inversión efectiva en la etapa de ejecución.

Aclaración: La contrapartida deberá ser debidamente certificada por el proponente y estar directamente relacionada con el cumplimiento del objeto contractual. La contrapartida será

únicamente en especie, aunque para efectos del Anexo No. 1 (Formato de Oferta Económica) deba ser cuantificada en valores en pesos. Asimismo, en caso de presentarse contrapartida, estos recursos reducirán el aporte de la SDDE en la misma proporción, es decir, se considerará una "liberación de recursos" por parte de la Secretaría.

Se ha definido que el porcentaje máximo de contrapartida que puede otorgarse es del 25%, calculado de forma individual sobre el valor presupuestado de cada uno de los siguientes ítems:
i) educación financiera,
ii) gestión de recordatorios preventivos,
iii) comunicación con los participantes y
iv) equipo humano (administrativo y financiero).

Esto significa que cada uno de estos componentes podrá incluir un valor de contrapartida hasta por el 25% de su costo específico, sin que dicho porcentaje se aplique al total general del presupuesto.

Método de evaluación de la oferta económica:

- Mayor Valor

El mayor puntaje definido para la oferta económica de la contrapartida en la tabla del numeral 11.1. se determinará con base en la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i:} \quad \frac{34 * Vi}{Vmáx}$$

Donde:

Puntaje i: Puntaje asignado a la contribución económica al convenio de la ESAL candidata i

Vi: Valor de la contribución económica como contrapartida como porcentaje del valor total de la propuesta económica de la empresa candidata. Este porcentaje se calculará sumando el valor aportado de la contrapartida en los ítems señalados dividido en el valor total del convenio (incluyendo el aporte de la SDDE y de la empresa candidata).

Vmáx: Máximo valor de la contribución económica como contrapartida ofertada como porcentaje del valor total de la propuesta económica. Este porcentaje se calculará sumando el valor aportado de la contrapartida en los ítems señalados dividido en el valor total del convenio (incluyendo el aporte de la SDDE y de la empresa candidata).

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la propuesta, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar.

Así mismo, deberá tener en cuenta los gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto del convenio resultante del presente proceso competitivo.

La oferta económica deberá presentarse en el SECOP II de la siguiente manera:

(i) El oferente (ESAL) deberá anexar totalmente diligenciado y firmado el formato de oferta económica (ANEXO No. 1)
(ii) En la lista denominada “aporte del asociado” el proponente deberá incluir el valor total de su aporte, el cual corresponde a la sumatoria de los ítems señalados en el (ANEXO No. 1), en la columna denominada “valor aporte de contrapartida”.
(iii) En la lista denominada “aporte SDDE” deberá incluir el valor del aporte de la Secretaría, el cual corresponde a seiscientos treinta y nueve millones novecientos mil pesos moneda corriente ($639.900.000). El oferente no podrá adicionar ni suprimir casillas adicionales a las establecidas en el formato de Oferta Económica, en caso de alteración de la misma, será causal de rechazo de la oferta. La SDDE está facultada para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

El oferente no deberá anotar centavos. Los valores deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así:

(I) si es igual o superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.

(Nota: Para evitar inconvenientes de decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula de “REDONDEAR”)

En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso colombiano, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

La Secretaría verificará aritméticamente la oferta económica, para tales efectos se tendrá en consideración lo siguiente:

- Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el oferente en su oferta económica inicial serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta económica.
- La corrección la realizara la entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica

de los oferentes habilitados.

- Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el oferente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
- Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los oferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

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

La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas.

Por error aritmético se entiende aquel en que incurre el Proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los Proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

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

j) Si en la propuesta existen errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el Proponente acoge en su integridad la descripción, unidades y/o cantidades establecidas por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en el Anexo 1 FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.

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

4.2. Experiencia Adicional (34 puntos)

El interesado deberá adjuntar con su propuesta la experiencia adicional a la mínima habilitante requerida, relacionada con el objeto del presente convenio (facilitar el acceso a mecanismos de financiamiento de los negocios locales de Bogotá D.C), debidamente liquidados y certificados, la cual se le pondera así:

Factor	Puntos
Un (1) convenio ejecutado y liquidado mayor a $639.900.000	34
Un (1) convenio ejecutado y liquidado igual o menor a $639.900.000	10

(DILIGENCIAR ANEXO 8 DEL PRESENTE DOCUMENTO)

La certificación contractual debe contener la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto, alcance y/o actividades del contrato
- Número del contrato, si hubiere lugar.
- Valor del contrato (incluyendo adiciones, si las hubiere).
- Fecha de inicio y terminación del contrato (incluyendo prorrogas, si las hubiere).
- Porcentajes de participación (para contratos ejecutados bajo alguna modalidad asociativa (consorcio o unión temporal).
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación (para copias de contratos y sus actas de liquidación, las correspondientes firmas de las partes).
- Fecha de expedición de la certificación (para copias de contratos y sus actas de liquidación, las correspondientes fechas en que se firmaron).

4.3. Relación de atención mensual (32 puntos)

El interesado deberá demostrar experiencia relacionada con el objeto del presente convenio, es decir, la facilitación del acceso a mecanismos de financiamiento para negocios locales en Bogotá D.C. Para ello, deberá evidenciar la máxima relación de beneficiarios atendidos de manera mensual.

Cálculo de la Relación de Atención Mensual:

Para calcular este valor, se toma el número total de beneficiarios atendidos en el convenio y se divide por la cantidad de meses que duró su ejecución. Por ejemplo, si un convenio comenzó el 1 de enero de 2024 y terminó el 31 de diciembre de 2024 (12 meses en total), y en ese tiempo se atendieron 6.000 beneficiarios, es decir, la Relación de atención mensual corresponderá a 500 beneficiarios mes.

Fórmula de Puntuación:

$$\text{Puntaje i: } 32 \times \frac{AMi}{AMmáx}$$

Donde:

Puntaje i: Puntaje asignado a la relación de atención mensual de la ESAL candidata i
AMi: Relación de atención mensual de la propuesta económica de la empresa candidata
Vmáx: Máximo valor de la Relación de atención mensual de las propuestas económicas recibidas.

Para validar la relación de atención mensual, la ESAL oferente deberá presentar el acta de liquidación y la certificación de la experiencia.

Consideraciones adicionales:

- La experiencia presentada puede coincidir con la mínima habilitante requerida y/o con la experiencia demostrada en el numeral 4.2 (Experiencia Adicional).
- Si una misma certificación y su liquidación sirven para acreditar este criterio y los numerales 4.2 (Experiencia Adicional) y 11.1.3 (Magnitud Impactada), se considerará para la sumatoria de puntos.
- Si la experiencia utilizada para cumplir este criterio es distinta a la presentada en Experiencia Adicional o mínima habilitante requerida, el interesado deberá adjuntar la documentación correspondiente.

4.4. Reducción de puntaje por incumplimiento de convenios

En cumplimiento del artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos obtenidos por el oferente, sea individual o estructura plural, en los casos en que se le haya impuesto una o más multas o se le haya hecho efectiva una o más cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha de cierre prevista para el presente proceso de selección. Esta reducción también aplica a las estructuras plurales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación descrita.

Para tal fin, las personas naturales y jurídicas, como oferente individual o integrante de una estructura plural, deberán presentar una declaración juramentada, suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, en la que manifiesten si han sido objeto de imposición de multas o cláusulas penales por parte de entidades del Estado colombiano durante el último año, contado a partir de la fecha de cierre.

Es importante tener en cuenta que, de acuerdo con el parágrafo primero del artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la reducción del puntaje no aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para verificar esta circunstancia, el oferente individual o el integrante de la estructura plural, según aplique, deberá adjuntar copia del auto admisorio de la demanda del proceso judicial.

Finalmente, se aclara que, en el caso en que mediante un mismo acto administrativo se imponga de manera conjunta una multa y la cláusula penal, se aplicará la reducción mencionada, indistintamente de que dicho acto sea objeto de medios de control jurisdiccional.

4.5. REGLAS DE DESEMPATE DE PROPUESTAS

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que más de una propuesta quede ubicada en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

1. Se seleccionará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del factor Relación de atención mensual.
2. Si persiste el empate, se seleccionará la oferta que haya obtenido mayor puntaje en el factor precio.
3. Si el empate se mantiene, se procederá por sorteo (balotas).

4.6. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN - COMITÉ TÉCNICO

Supervisión o Interventoría

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

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

1. Perfil del supervisor:

Dirección o subdirección: Subdirectora de financiamiento e inclusión financiera.

2. Análisis de cargas de trabajo:

Cumplimiento de las actividades y/o funciones que se establecen para la Dirección o Subdirección y que se encuentran establecidas en el Decreto Distrital 437 de 2016. (Inmodificable).

De conformidad con lo anterior, la supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que sea designado por el ordenador del gasto. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al asociado.

Lo anterior en observancia con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y la Resolución No. 705 de 2023 por medio de la cual se actualiza y adopta el Manual de Contratación y Supervisión de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

CAPÍTULO V

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

Para el proceso contractual que se adelanta y en atención al Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al asociado seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la SDDE.

Entre otros, los riesgos previsibles que deberá asumir el asociado se describen en la siguiente matriz de riesgos adjunta. Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto del proceso de selección, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte la SDDE; por consiguiente, es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. La SDDE se reserva el derecho de acoger o no las observaciones que se formulen respecto de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

Se publica como documento adjunto al presente pliego en el ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.,

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO
Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
xxxxxxxxx
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C

El suscrito_____de conformidad con lo requerido en la invitación públicas del PROCESO COMPETITIVO ESAL No. 001-2025 cuyo objeto consiste en: "AUNAR ESFUERZOS PARA PROMOVER HERRAMIENTAS QUE FACILITEN EL ACCESO A MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO DE LOS NEGOCIOS LOCALES DE BOGOTÁ D.C.", solicito ser evaluado para la adjudicación del convenio objeto del presente proceso. En caso de resultar aceptada la propuesta presentada, me comprometo a suscribir el convenio correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la oferta que presento y del Pliego de Condiciones. Declaro así mismo:

1. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el convenio que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

2. Que me he familiarizado y he estudiado el pliego de condiciones y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la oferta, y acepto todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo manifiesto que la Secretaría facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma.

3. Que mi propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso y me comprometo a ejecutar el objeto y la totalidad de las obligaciones contractuales establecidas en el mismo.

4. Que entiendo que el valor del Convenio, conforme está definido en el pliego de condiciones, incluye

todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del asociado.

5. Que no existe falsedad alguna en nuestra propuesta.

6. Que el abajo firmante, obrando en nombre y representación del proponente manifiesto que me obligo incondicionalmente a firmar y ejecutar el Convenio, en los términos y condiciones previstos en el pliego de condiciones.

7. Que la presente oferta tiene una vigencia de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

8. Que, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones, adjunto se anexa la documentación solicitada en el mismo.

9. Que, en caso de ser adjudicatario del convenio derivado del presente proceso, me comprometo a suscribir y legalizar el convenio e iniciar la ejecución del convenio, en los plazos previstos en el pliego de condiciones del presente proceso de selección.

10. Que a solicitud de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta verificación y evaluación de la propuesta.

11. Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riesgos que la ejecución del convenio me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.

12. Que certifico que cumpliré con todas las condiciones contenidas en el pliego de condiciones, sus adendas, anexos, y en especial la ficha técnica de los estudios previos.

13. Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto, que no me encuentro ni personal, ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.

14. Esta oferta es presenta por **(NOMBRE DE LA EMPRESA O PROPONENTE PLURAL)** y quien firma la carta de presentación y no tiene incompatibilidades o conflictos de interés con la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.

15. Que de forma unilateral manifestamos nuestro compromiso de no ejercer prácticas colusorias o restrictivas de la competencia y que en nuestra participación dentro del presente proceso no realizaremos ofrecimientos por comisiones o dádivas para obtener favorecimientos y mantendremos probidad a lo largo del mismo.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía.

16. Que en todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y el convenio que forma parte del mismo, obraremos con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran, en atención al Programa Gubernamental de Lucha Contra la Corrupción.

17. Me comprometo a ejecutar el objeto y obligaciones contractuales en el término establecido en el pliego de condiciones del presente proceso de selección.

18. Manifiesto que no he sido multado o sancionado por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los dos últimos años, anteriores a la fecha de cierre del plazo de esta convocatoria; de igual forma no se ha hecho efectiva sobre los mismos cualquiera de los amparos de la garantía única.

19. Que autorizo a la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico a verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución público o privada que considere pertinente.

20. Que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, y que empleará para el desarrollo del convenio, provienen de actividades licitas.

21. Que la propuesta cumplirá con la capacidad operacional, administrativa y especificaciones técnicas, características, condiciones, actividades y obligaciones mínimas proporcionadas en la Invitación Pública y demás documentos del proceso de selección ESAL 001-2024.

22. Que el origen de los recursos que se utilizará para la prestación del servicio de este proceso de selección es de origen Nacional ( ) y/o Extranjero ( ).

Atentamente,

NOMBRE

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

C. C. No _____

DIRECCION

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

NOTA: El presente formato debe ser suscrito en debida forma por el representante legal de la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal, debe estar suscrito por el representante legal de la figura asociativa y de cada uno de los miembros que la conforman, o por la persona natural.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía.

ANEXO No. 2
MODELO CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO para participar en el presente proceso para "AUNAR ESFUERZOS PARA PROMOVER HERRAMIENTAS QUE FACILITEN EL ACCESO A MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO DE LOS NEGOCIOS LOCALES DE BOGOTÁ D.C".

Integrantes del consorcio:

NOMBRE	CC / NIT	% PARTICIPACION / APORTES

Duración: Por el plazo del convenio y tres (3) años más.

Compromiso: Al conformar el consorcio para participar en el presente proceso adelantado por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el convenio.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del convenio suscrito con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
3. Responder en forma solidaria por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del convenio.
4. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante de este, ni a terceros sin la autorización previa de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
5. No revocar el consorcio durante el tiempo de duración del convenio y tres (3) años más.

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO: Para la organización del Consorcio, hemos designado como Representante Legal a_____, quien tendrá las siguientes facultades:

1. _____
2. _____
3. _____

Para constancia se firma el presente documento en_____, a los_____(____) días del mes de_____de_____.

NOMBRES Y FIRMAS: _____

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía.

ANEXO No. 3

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la unión temporal _____para participar en el presente proceso y así "AUNAR ESFUERZOS PARA PROMOVER HERRAMIENTAS QUE FACILITEN EL ACCESO A MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO DE LOS NEGOCIOS LOCALES DE BOGOTÁ D.C".

Integrantes de la Unión Temporal:

NOMBRE	CC / NIT	% PARTICIPACION / APORTES / ACTIVIDADES QUE DESARROLLARÁ

Duración: Por el plazo del convenio y tres (3) años más.

Compromiso: Al conformar la unión temporal para participar en el presente proceso adelantado por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el convenio.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del convenio suscrito con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del convenio de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
4. No ceder su participación en la unión temporal a otro integrante de esta, ni a terceros sin la autorización previa de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
5. No revocar la unión temporal durante el tiempo de duración del convenio y tres (3) años más.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la organización de la Unión Temporal hemos designado como Representante Legal a_____, quien tendrá las siguientes facultades:

1. _____
2. _____
3. _____

Para constancia se firma el presente documento en_____, a los_____días del mes de _____de 2025.

NOMBRES Y FIRMAS: _____

ANEXO 4

MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 – PERSONAS JURÍDICAS.

Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal

(nombre de quién certifica)_____, identificado con , en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit__,debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano deBienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

(nombre de quién certifica)_____, identificado con_____, y con Tarjeta Profesional No._____de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit___, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar. Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23de la Ley 1150 de 2007.

Nota 1: Las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios y sujetos pasivos del impuesto sobre la renta

para la equidad, están exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y del ICBF, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con el artículo 7 del Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, reglamentario de la Ley 1607 de 2012.

Nota 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005

En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Dada en_____, a los ( )_____del mes de_____de 2024.

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

ANEXO 5

PACTO DE PROBIDAD DE LOS PROPONENTES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO COMPETITIVO ESAL

Los abajo firmantes, en representación de los proponentes, orgullosos de pertenecer a la lista de proponentes del PROCESO COMPETITIVO ESAL No. 001-2025 cuyo objeto consiste en:

“AUNAR ESFUERZOS PARA PROMOVER HERRAMIENTAS QUE FACILITEN EL ACCESO A MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO DE LOS NEGOCIOS LOCALES DE BOGOTÁ D.C”.

NOS COMPROMETEMOS A:

Actuar en el PROCESO COMPETITIVO ESAL No. 001-2025 cuyo objeto consiste en: AUNAR ESFUERZOS PARA PROMOVER HERRAMIENTAS QUE FACILITEN EL ACCESO A MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO DE LOS NEGOCIOS LOCALES DE BOGOTÁ D.C., con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos y conforme al principio de buena fe, transparencia y equidad.

Abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente, pagos de comisiones o dádivas, o de utilizar medios de presión a funcionarios de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con el fin de obtener preferencias en la decisión de adjudicación, lograr cambios en el convenio, evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal.

Abstenerse de coludir y establecer con otros interesados o participantes, cualquier tipo de acuerdos tendientes a distorsionar la decisión de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y limitar indebidamente la sana competencia en estos procesos, tales como el uso de empresas subordinadas o vinculadas para direccionar la aplicación de los criterios de evaluación.

Cumplir con rigor las exigencias que haga la entidad contratante en el curso del procedimiento de selección.

Utilizar las oportunidades y mecanismos jurídicos que la ley pone a disposición, con estricta sujeción al principio de la buena fe, evitando cualquier forma de abuso del derecho.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía.

No utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre incumplimiento de requisitos diferentes a los establecidos en el pliego de condiciones, para efectos de buscar la descalificación de competidores o modificar el orden de elegibilidad de las propuestas.

Adoptar las medidas necesarias para que ningún miembro del personal del proponente que cada uno de nosotros representa incurra en conductas violatorias del presente pacto.

Denunciar con la debida justificación y de manera inmediata ante la Veeduría Distrital y demás órganos de control, cualquier actuación irregular ejecutada por funcionarios y/o los proponentes.

Revelar la información que sobre el Proceso Competitivo PROCESO COMPETITIVO ESAL No.001-2025 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

Comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Para constancia se firma de manera voluntaria, en Bogotá, D.C., el día__de__de 2025, dentro del PROCESO COMPETITIVO ESAL No. 001-2025.

NOMBRE R.L. _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 6

OFERTA ECONÓMICA

Por medio del presente documento me permito presentar el valor del recurso a aportar en el marco del PROCESO COMPETITIVO ESAL No. 001-2025

NOMBRE
FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)
C. C. No _____
DIRECCION
TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía.

ANEXO No. 7
MODELO MINUTA DEL CONVENIO

(La presente minuta es de carácter informativo, la SDDE, se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción).

Entre los suscritos a saber_____, identificado con la cédula de ciudadanía No.____, en su condición de, nombrado mediante , debidamente facultado para contratar y quien en adelante se llamará **LA SECRETARIA** y por la otra , mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía No._____, quien actúa como Representante Legal de_____, con NIT_y quien en adelante se llamará **EL ASOCIADO,** hemos convenido en suscribir el presente clausulado al convenio, previas las siguientes consideraciones: **PRIMERA**.- Que la entidad inició el respectivo proceso de_____ _____mediante la publicación en la dirección Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co el día de 2020, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes. **SEGUNDA**. - Que mediante acto de adjudicación número_____de fecha___fue seleccionado como ASOCIADO_ **TERCERA:** Que, con fundamento en lo expuesto anteriormente, se suscribe el presente clausulado adicional el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** El plazo de ejecución del convenio se establece_, contados a partir de_; lo anterior, teniendo en cuenta la propuesta presentada por el asociado. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DEPAGO**. Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente convenio será hasta por la sumade , incluido el IVA y todos los demás impuestos, así como la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar. **FORMA DE PAGO: LA SECRETARIA** cancelará el valor del convenio, XXXXXXXXXXX, previa aprobación de la entidad, la expedición de la certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del convenio y la acreditación por parte del Asociado del pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas Compensación familiar, ICBF, y SENA, si a ello hay lugar. El pago estará sujeto al Programa Anual de Caja (PAC). **CLÁUSULA CUARTA. A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO.** (Ver obligaciones en el estudio previo)

CLAUSULA QUINTA. OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA:
_ .CLÁUSULA SEXTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. Las erogaciones que se ocasionen con el presente compromiso contractual se harán con cargo a la vigencia fiscal 2021, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXX de fecha XX de XXXXXX de 2021. **CLÁUSULA SÉPTIMA. SUSPENSIÓN DEL CONVENIO**. La ejecución del convenio podrá suspenderse por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar al **LA SECRETARIA**, y también se podrá

suspender por mutuo acuerdo. La suspensión se hará constar en acta suscrita por las partes. El término de suspensión no se computará para efectos de los plazos del convenio. **CLÁUSULA OCTAVA. SUPERVISIÓN.** La supervisión del convenio a celebrar estará a cargo de___o quien haga sus veces, quien deberá adelantar las acciones necesarias para velar por la idónea y eficaz ejecución contractual, para lo cual deberá cumplir con las obligaciones del **LA SECRETARIA** y las pactadas contractualmente para tal efecto, quien tendrá las responsabilidades civiles y penales previstas en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993. El supervisor tendrá a su cargo las siguientes funciones:
a) Exigir el cumplimiento del convenio y de la totalidad de obligaciones en contenidas. b) Presentar las recomendaciones que determine pertinentes para el cumplimiento a satisfacción del convenio. c) Ejercer la vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del asegurador. d) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del asegurador con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales del personal que ejecute el convenio. **CLÁUSULA NOVENA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**. En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL ASOCIADO, ésta se obliga a pagar a una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente convenio. **PARÁGRAFO ÚNICO**. El valor de la cláusula penal pecuniaria citada anteriormente podrá ser tomado directamente de la garantía constituida o del saldo a favor del ASOCIADO, pudiendo acudir para el efecto a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. EL ASOCIADO autoriza expresamente a **LA SECRETARIA** para efectuar tales descuentos. **CLÁUSULA DÉCIMA. MULTAS**: En caso de mora, deficiencias o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el ASOCIADO, en virtud del contrato de seguro, por motivos a ella imputables, la Entidad, previo el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 40 de la Ley 80 de 1993 y 17 de la ley 1150 de 2007, podrá imponer multas equivalentes al uno por ciento(1%) del valor total del convenio por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al **ASOCIADO**, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria, si a juicio de la entidad se estima conveniente. Una vez ejecutoriado el acto administrativo que la imponga, se harán efectivas directamente por la Entidad, compensando directamente, descontando el valor de las multas de los saldos a favor del ASOCIADO, si ello fuere posible, acudiendo a cualquier otro medio autorizado por la Ley. Para efectos de la imposición de las multas y con el fin de garantizar el derecho al debido proceso del ASOCIADO, se llevará a cabo de forma previa el procedimiento establecido en pliego de condiciones, el cual forma parte integral de la presente minuta de cláusulas adicionales. **PARÁGRAFO PRIMERO**. El pago o deducción de las multas no exonera al asociado del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del convenio. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Las partes acuerdan que en caso de proceder a la aplicación de multas, lo podrá hacer directamente y el asociado autoriza expresamente la realización del procedimiento y del descuento del valor de la multa, de los saldos adeudados del convenio por este concepto. **PARÁGRAFO TERCERO**. Para efectos del procedimiento para la imposición de las multas, el ASOCIADO**,** cumplirá lo establecido en la Ley, en el pliego y en el Manual de Contratación vigente al momento de la ocurrencia del hecho constitutivo de incumplimiento. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN**. Este convenio podrá terminarse en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por agotamiento del

objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito la adición y/o prórroga necesaria. b) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. c) Por cualquier otra causa específicamente incorporada en la propuesta presentada y aceptada por la entidad y/o en el pliego de condiciones. **PARÁGRAFO**. La terminación anticipada del convenio se hará constar en acta suscrita por las partes. En cualquiera delos eventos de terminación, se procederá a liquidar el convenio y al pago de las actividades ejecutadas de acuerdo con la certificación de cumplimiento e informe de ejecución del convenio expedidas por el CONTRATANTE. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.** Para responder por el cumplimiento de sus obligaciones contractuales **EL ASOCIADO** se compromete a constituirá su costo y a favor del **LA SECRETARIA,** garantía: XXXXXXXXX. **EL ASOCIADO** deberá entregar esta garantía, para su aprobación dentro de los tres días siguientes, a la Oficina_. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL ASOCIADO** se obliga a restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del convenio o se prorrogue su término, **EL ASOCIADO** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso; so pena de que el **LA SECRETARIA** dé aplicación a las sanciones de ley. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA:LIQUIDACIÓN**. La liquidación de este convenio se regirá por lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. RESPONSABILIDAD DEL ASOCIADO**. EL ASOCIADO, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente convenio, cuando con ellos se cause perjuicios a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**. EL ASOCIADO, no podrá ceder el presente convenio ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del CONTRATANTE, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN.** Este convenio se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y se encuentra enmarcado en el artículo 4 del Decreto 092 de 2017, y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombianos. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del convenio y no se puedan resolver en los términos previstos la Ley 80 de 1983, serán competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**. Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este convenio acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. VEEDURÍAS CIUDADANAS.** Este convenio está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. En razón a que el ASOCIADO actúa con plena autonomía intelectual, profesional, conceptual, técnica y administrativa, y sin ninguna clase de subordinación frente al **LA SECRETARIA**,

se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre el **LA SECRETARIA** y **ELASOCIADO**, o el personal utilizado por ésta para el desarrollo del objeto del convenio. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad de EL ASOCIADO el pago de salarios y prestaciones a que hubiere lugar respecto del personal mencionado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**. El ASOCIADO declara bajo juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad constitucional y legal para contratar y en particular en las establecidas en el artículo 8o. de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO. En caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad con posterioridad a la celebración del presente convenio, se procederá en la forma establecida en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. -PUBLICACIÓN. El ASOCIADO**,** se obliga a publicar en el SECOP el presente clausulado adicional.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO. Para todos los efectos legales y contractuales se fija como domicilio la ciudad de_.

CLÁUSULAVIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS. Hacen parte integrante del presente convenio los siguientes documentos: a) Estudios y documentos previos. b) Certificados de Disponibilidad Presupuestal. c) Aviso de convocatoria. d) Proyecto del Pliego de Condiciones junto con sus anexos. e) Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones y sus respuestas. f) Acto administrativo por el cual se ordena la apertura del proceso de selección. g) Acta de Audiencia de aclaración de pliego de condiciones y de tipificación, estimación y asignación de riesgos. h) Pliego de condiciones definitivo, sus anexos y adendas. i) El acta de cierre para presentar propuestas. j) Las propuestas presentadas. k) El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él. l)El acto administrativo por medio del cual se defina el proceso (de adjudicación o de declaratoria de desierto. m)Los demás documentos que en desarrollo de este proceso emita la SDDE y/o sean aportados por los proponentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD. **EL ASOCIADO** se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el ASOCIADO o sus asociados, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, **EL ASOCIADO** no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita, o ya conste en cualquier clase de documento (tales como, pero sin limitarse a: videos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc.). Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del convenio, **EL ASOCIADO** devolverá toda la información de propiedad del **LA SECRETARIA** que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO, EJECUCION Y LEGALIZACION. Este convenio se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para

su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES.** Para efectos de notificación al asociado de cualquier evento derivado de la ejecución del convenio y en particular, lo relativo a multas y sanciones, se entiende aceptada por parte del asociado la notificación electrónica según los lineamientos contenidos en el artículo 10 de la Ley 2080 del 25 de enero de 2021, por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y e lo Contencioso Administrativo – CPACA (Ley 1437 de 2011); siendo su deber la continua actualización de su e-mail o correo electrónico y cambio de domicilio, informando sobre el particular al supervisor. **__CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN.____**, en donde se firma, para constancia, por las partes, a los

ANEXO No. 8

EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

No.	Nombre o Razón Social de Empresa o Entidad Contratant	Objeto	Fecha de inicio (dd/mm/aa)	Fecha Terminación (dd/mm/aa)	Valor certificado	Porcentaje de participación	Fecha de expedición de la certificación

EXPERIENCIA PUNTUABLE DEL PROPONENTE

No.	Nombre o Razón Social de Empresa o Entidad Contratant	Objeto	Fecha de inicio (dd/mm/aa)	Fecha Terminación (dd/mm/aa)	Valor certificado	Porcentaje de participación	Fecha de expedición de la certificación