

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., sección 2, subsección 1, del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliegos de condiciones, los pliegos de condiciones y el contrato y deberán contener los siguientes elementos además de los indicados para cada modalidad de selección:

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha emisión estudio	Junio de 2025
Dependencia que elabora el estudio:	Dirección de Gestión Corporativa y la Subdirección Administrativa y Financiera
Nombre del Director (a) y/o Subdirector (a) que presenta el estudio previo:	KELLY JULIANA MACIAS BUITRAGO Subdirectora Administrativa y Financiera LUISA FERNANDA MORENO PANESSO Jefe de Oficina Asesora de Planeación GLORIA YASMIN RUIZ GOMEZ Contratista Subdirección Administrativa y Financiera ANDREA FERNANDEZ CIFUENTES Contratista Subdirección Administrativa y Financiera ALFREDO MORENO Contratista Subdirección Administrativa y Financiera
Ítem(s) del Plan de Contratación (Art. 2.2.1.1.1.4.1. Decreto 1082 de 2015)	Línea:8160023 Verificado por: Jorge Correa
Objeto de la contratación:	Contratar la consultoría para la elaboración del estudio técnico que conduzca al diagnóstico, evaluación y propuesta del nuevo modelo de operación por procesos, así como la de la propuesta de optimización, ajuste, diseño, creación y documentación de los procesos y procedimientos de la SDDE, en articulación con las políticas de gestión y desempeño institucionales establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
Modalidades de Contratación previstas:	1. Licitación Pública: ____ 2. Selección Abreviada: ____ 2.1. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes. ____ • Subasta inversa presencial o electrónica ____ • Compra por catálogo ____ • Adquisición en bolsa de productos ____ 2.2. Menor cuantía. ____ 3. Concurso de Méritos: <u> X </u> ____ 4. Contratación Directa: ____

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

	4.1. Declaración de urgencia manifiesta ____ 4.2. Convenios o contratos interadministrativos ____ 4.3. Empréstito ____ 4.4. Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____ 4.5. Inexistencia de pluralidad de oferentes ____ 4.6. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles ____ Mínima Cuantía: ____
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento:	-O230117459920240269-Fortalecimiento de la capacidad administrativa y técnica de la SDDE para afrontar los desafíos institucionales en Bogotá D.C.
Valor del contrato (Presupuesto Oficial):	QUINIENTOS VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS UN PESOS M/CTE. (\$521,606,901) , incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar que conlleven a la celebración y ejecución total del contrato.

ELEMENTOS DEL ESTUDIO
1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación. El Concejo de Bogotá, mediante el Acuerdo 257 de 2006, dictó las normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y entidades del Distrito Capital, y en su artículo 75 creó la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE). Posteriormente, el Decreto Distrital 437 de 2016 modificó la estructura organizacional de la entidad, asignando a la Subdirección Administrativa y Financiera funciones estratégicas, tales como apoyar a la Dirección de Gestión Corporativa en la orientación y vigilancia para la aplicación de las normas y políticas en materia de contratación administrativa, así como coordinar los aspectos administrativos y logísticos inherentes a los procesos contractuales de la Secretaría. En el marco del Plan Distrital de Desarrollo 2024–2028 “Bogotá Camina Segura”, la SDDE reconoce la necesidad de fortalecer su capacidad institucional para responder de manera más efectiva a los desafíos de la ciudad, contribuyendo así a una administración más cercana, eficiente y transparente. Dicho plan establece como eje transversal el fortalecimiento de la institucionalidad y la gestión pública, entendiendo que una administración moderna es esencial para garantizar el acceso equitativo a oportunidades de desarrollo económico, bienestar social y sostenibilidad ambiental. En línea con estos objetivos, se hace necesario robustecer el modelo organizacional de la SDDE, permitiéndole articular sus capacidades operativas, estratégicas y misionales bajo un esquema que promueva la eficiencia operativa, la rendición de cuentas, la mejora continua y el uso intensivo de tecnologías de la información. Para ello, se requiere actualizar el modelo de operación basado en procesos, acorde con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), las normas técnicas internacionales de calidad como ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015, y las directrices emitidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

En concordancia con el marco de operación del MIPG (Función Pública, 2024), y de manera particular con la Política de Fortalecimiento Institucional, se establece que la responsabilidad de mantener y mejorar dichos procesos recae en los líderes de cada proceso y sus respectivos equipos de trabajo. Sin embargo, la realidad institucional actual evidencia una situación crítica: el volumen de información, la insuficiencia de personal cualificado en el diseño de sistemas y modelos de gestión, así como el desconocimiento técnico frente a los estándares requeridos por la normativa vigente, han dificultado la actualización tanto del mapa de procesos como de las herramientas documentales que los componen.

El mapa de procesos de la SDDE no ha sido actualizado de manera integral desde el año 2017, y el último ajuste parcial se realizó en 2022. Como resultado, cerca del 80 % de las herramientas documentales del Sistema Integrado de Gestión (SIG) se encuentran desactualizadas, afectando negativamente la eficiencia del direccionamiento estratégico, la articulación de los procesos y su alineación con la plataforma estratégica recientemente reformulada. Este desfase compromete la capacidad institucional para operar bajo parámetros modernos de gestión y para cumplir con los estándares exigidos por el MIPG y demás políticas públicas vigentes. El Decreto 1800 de 2019, que modifica el Decreto 1083 de 2015, establece de forma clara que, con el fin de mantener una gestión institucional adecuada, las entidades públicas deben revisar, actualizar y ajustar sus procesos y procedimientos al menos cada dos años. Esto incluye el mapa de procesos, la cadena de valor, el portafolio de trámites y servicios, las plantas de personal y la estructura organizacional. Asimismo, la reciente adopción del Plan Estratégico Institucional para el presente periodo de gobierno exige que todos los componentes del modelo operativo estén alineados con los nuevos objetivos y prioridades.

La implementación de lo indicado en el decreto 1800 de 2019 fue acordada entre la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y las organizaciones sindicales Asociación Sindical de Trabajadores de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico – ASOSDDE, el Sindicato de Trabajadores del Sector de Desarrollo Económico y Social de Distrito Capital- SINTRAECOSOCIAL y el Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado – SUNET, en el numeral 1 del acuerdo colectivo 2024 – 2026.

En la actualidad el nivel central de la Alcaldía Mayor de Bogotá se encuentra realizando un “Estudio del Funcionamiento Distrital” que tiene como objetivo transformar de manera gradual y progresiva la organización Institucional de todo el Distrito a nivel global, actualizando el funcionamiento y las prácticas institucionales de la Administración Distrital para fortalecer la confianza ciudadana y mejorar el bienestar colectivo. Se estructura en cuatro fases: diagnóstico de entornos (fase I), análisis de capacidades internas (fase II), diseño de un nuevo modelo operativo y estructural (fase III), y evaluación e implementación de propuestas (fase IV). El estudio contempla análisis político, económico, social, tecnológico, ecológico y legal, con especial énfasis en seguridad integral y obra pública, e incluye la participación de más de 180 actores institucionales, grupos focales, y la revisión de más de 900 insumos técnicos. El proceso busca promover una administración más cercana, eficiente, transparente e innovadora, fortaleciendo la gobernanza multinivel, el uso de la tecnología, y la planificación estratégica, con productos concretos como diagnósticos, recomendaciones, propuestas normativas y modelos de modernización organizacional.

En este contexto, la Secretaría ha identificado la importancia de contratar una consultoría técnica especializada que facilite la elaboración de un diagnóstico, la evaluación y la formulación de una propuesta de actualización integral del modelo de operación por procesos. Esta intervención permitirá la optimización, rediseño, documentación y creación de los procedimientos institucionales, en concordancia con las metas trazadas en el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

producto: “Actualizar el Modelo de Gestión Administrativo y Financiero”. Esta iniciativa permitirá a la SDDE avanzar en la definición de un mapa de procesos institucional actualizado, caracterizar y documentar los procedimientos conforme a estándares establecidos, definir mecanismos de seguimiento, indicadores de desempeño y estructurar matrices técnicas que fortalezcan la planeación y ejecución de los procesos institucionales.

En consecuencia, los líderes de política del MIPG han recomendado de manera reiterada la necesidad urgente de revisar el modelo de operación de la entidad y ajustarlo tanto a los lineamientos del Decreto 1800 de 2019 como a las buenas prácticas en gestión pública. La contratación de una firma consultora con experiencia comprobada en rediseño institucional se convierte, entonces, no solo en una respuesta técnica adecuada, sino también en una condición necesaria para garantizar una modernización efectiva del sistema de gestión documental, la alineación del SIG y el cumplimiento de los compromisos del Plan Distrital de Desarrollo.

Todo lo anterior se orienta a promover una gestión más integrada, sistemática y centrada en la generación de valor público. Se articula directamente con Plan Distrital de Desarrollo Bogotá Camina Segura 2024–2027: establecido mediante acuerdo distrital N927 de 2024, el cual tiene como Objetivo Estratégico 5 “Bogotá confía en su gobierno”, dentro del Programa 33: “Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable”, y da cumplimiento al Proyecto de Inversión 8160 – Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional; con estas acciones se aportará al cumplimiento a Meta Plan “Implementar 1 estrategia para el fortalecimiento de la gestión institucional y operativa para el Sector Desarrollo Económico” la es compartida con la Oficina Asesora de Planeación de la entidad, este proyecto de inversión cuenta con la meta proyecto “Actualizar 1 modelo de gestión administrativa y financiera” el cual tiene como objetivo principal dar el apoyo profesional y de apoyo a la gestión de las diferentes áreas que son financiadas por este proyecto al igual que dar apoyo en contratación de diferentes procesos transversales para la entidad.

Logrando disminuir el riesgo institucional en el no cumplimiento de las metas en el modelo de operativo y así lograr las estrategias y procesos institucionales que se establecieron en el plan de gobierno para la vigencia 2024-2028.

Con esta consultoría se pretende replicar las experiencias exitosas en otras entidades del Distrito capital que han demostrado que el rediseño de procesos bajo estándares de calidad mejora significativamente los tiempos de respuestas, satisfacción ciudadana y la eficiencia institucional.

Al igual este proceso contribuye a la transferencia de conocimiento al interior de la entidad y genera una perspectiva de innovación y transformación digital y sistemática logrando automatización de procesos repetitivos e integrando sistemas de información.

Es pertinente mencionar que el rediseño considera enfoques diferenciales e inclusión de criterios de accesibilidad de géneros y de personas con discapacidad en los procesos y servicios institucionales.

De acuerdo a lo anterior la intervención proyectada contribuirá a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular al ODS 16 (instituciones sólidas), ODS 9 (innovación) y ODS 8 (crecimiento económico), al consolidar una estructura institucional más moderna, eficiente y orientada a resultados.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

2. Objeto a contratar, especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.

2.1 Objeto Contractual: Contratar la consultoría para la elaboración del estudio técnico que conduzca al diagnóstico, evaluación y propuesta del nuevo modelo de operación por procesos, así como la de la propuesta de optimización, ajuste, diseño, creación y documentación de los procesos y procedimientos de la SDDE, en articulación con las políticas de gestión y desempeño institucionales establecidas en el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG).

2.2 Clasificación UNSPSC.

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

Segmento	Familia	Clase	Descripción
80000000	80110000	80111500	Desarrollo de Recursos Humanos
80000000	80100000	80101600	Gerencia de proyectos
80000000	80100000	80101500	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa

2.3 Calidades, características, especificaciones técnicas o alcance del objeto contractual:

El proponente que salga favorecido con el presente proceso contractual debe cumplir con las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes, así como las características generales establecidas en la ficha técnica que hace parte integral del presente documento. (Ver Anexo Técnico).

2.3.1 Población beneficiaria:

La población beneficiaria directa de la presente consultoría corresponde a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), particularmente las dependencias que integran la Entidad, así como también los colaboradores que, en el ejercicio de sus funciones, participan en la gestión y ejecutan los procesos y procedimientos institucionales de la Entidad. Mediante el diagnóstico, actualización y rediseño del modelo de operación por procesos, estas dependencias y personas se beneficiarán con herramientas técnicas, metodológicas y documentales actualizadas, que permitirán mejorar la articulación, eficiencia y trazabilidad de sus operaciones, así como también, una mayor alineación con las políticas de gestión establecidas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), las normas técnicas nacionales e internacionales (ISO), y los lineamientos de la Arquitectura Empresarial adoptada por la Entidad.

De manera indirecta, se beneficiarán los usuarios internos y externos de los servicios institucionales ofrecidos por la Secretaría Distrital Desarrollo Económico, en la medida en que la implementación de un nuevo modelo de operación por procesos mejorará los tiempos de respuesta, la calidad de la atención y la estandarización de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
	Estudios previos Proceso Contractual	Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

procedimientos, contribuyendo así a la modernización de la gestión pública en el marco del Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura”.

2.3.2 Aspectos metodológicos para la recolección de la información

Para el desarrollo del objeto contractual, se aplicará una metodología mixta, estructurada en tres fases conforme al numeral 4.2 del Anexo Técnico: Fase I – Alistamiento, Fase II – Diagnóstico Institucional y Fase III – Propuesta de actualización del modelo de operación. Cada fase contempla técnicas e instrumentos específicos para la recolección de información, garantizando su pertinencia, trazabilidad y validez.

Durante la **Fase I**, se establecerá el plan de trabajo y la estrategia de gestión del cambio, así como la conformación del equipo técnico, lo cual permitirá una adecuada planificación de las actividades de recolección.

En la **Fase II**, se implementarán métodos de análisis tanto del contexto externo como interno de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE). Para ello, se utilizarán herramientas como:

- **PESTEL**, para analizar factores del entorno político, económico, social, tecnológico, ambiental y legal.
- **DOFA**, para evaluar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas institucionales.
- Análisis de incidentes críticos, evaluación de la cadena de valor y del modelo de operación vigente.
- Revisión del marco estratégico y análisis de capacidades institucionales.

Los medios para levantar la información incluirán:

- **Revisión documental** de normativa, procedimientos, manuales y demás insumos institucionales.
- **Entrevistas semiestructuradas** con líderes de proceso y funcionarios clave.
- **Encuestas estructuradas** dirigidas al personal de diferentes dependencias.
- **Mesas de trabajo y grupos focales**, que permitirán la validación participativa de los hallazgos y propuestas.

Finalmente, en la **Fase III**, los hallazgos obtenidos serán insumo para la formulación del nuevo modelo de operación, el mapa de procesos actualizado, y demás entregables contemplados en el contrato. La metodología estará alineada con los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), las normas ISO aplicables, y la arquitectura empresarial adoptada por la Entidad.

2.3.2 Otras especificaciones:

Conforme a lo establecido en el numeral 4.2 del Anexo Técnico, el desarrollo del estudio técnico se estructura en tres fases principales, así:

2.3.2.1. Fase I: Alistamiento

- Identificación del alcance del proyecto

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

- b. Conformación y aprobación del equipo técnico
- c. Establecimiento de una estrategia de gestión del cambio
- d. Presentación del plan de trabajo y cronograma ante el CIDG de la SDDE

2.3.2.2. Fase II: Diagnóstico Institucional

a. Análisis de Contexto Externo

- Análisis de factores externos mediante la herramienta metodológica PESTEL
- Análisis de casos de éxito
- Análisis de tendencias nacionales e internacionales del objeto misional de la Secretaría

b. Análisis de Contexto Interno

- Análisis de factores internos mediante la herramienta DOFA
- Análisis de incidentes críticos de la gestión institucional
- Análisis de la Cadena de Valor de resultados y del modelo de operación por procesos actual
- Análisis del marco estratégico vigente
- Análisis de capacidades institucionales

2.3.2.3. Fase III: Propuesta para la actualización del modelo de operación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

a) Propuesta de ajuste de Cadena de Valor y al Modelo de Operación por Procesos:

- **Mapa de procesos:** Caracterizaciones de procesos, procedimientos y demás herramientas documentales de cada proceso actualizadas, de acuerdo con la propuesta.

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

Corresponden a los documentos que se detallan en los requerimientos técnicos habilitantes del presente documento.

2.5. Obligaciones del Contratista y de la Secretaría

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

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

2.5.1. Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta directamente relacionada con los pliegos de condiciones, el anexo técnico y demás documentos que formen parte de los estudios previos y del proceso de selección.
2. Disponer del recurso humano necesario para el cumplimiento del objeto y los productos pactados en el marco del Contrato.
3. Aplicar los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del Contrato, así como brindar información a la SDDE acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del Contrato.
4. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Contrato.
5. Dar los créditos elegibles a la Alcaldía Mayor de Bogotá y a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en todas las piezas publicitarias, Internet, impresos y memorias que realice, teniendo en cuenta los parámetros de imagen institucional de la Administración Distrital, Cuando a ello haya lugar.
6. Presentar los informes de gestión que le sean solicitados, así como las facturas y/o cuentas de cobro y soportes para que la Secretaría efectúe los pagos acordados, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del Contrato.
7. Constituir (cuando a ello haya lugar) las garantías exigidas y mantenerlas vigentes en los términos establecidos en el presente Contrato, así mismo, asumir y cancelar todos los impuestos y gravámenes en general que se deriven del Contrato y las deducciones por estampillas, del Distrito Capital.
8. Disponer durante la vigencia del Contrato, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para atender a la población objetivo del Contrato, cuando a ello haya lugar.
9. Abstenerse de discriminar a ninguna persona por razones de género, sexo, raza, credo religioso, preferencias políticas o sus condiciones económicas o sociales, ni ninguna otra que vulnere el derecho a la igualdad y demás derechos constitucionales.
10. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del Contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.
11. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo.
12. Autorizar a la Secretaría el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso.
13. Garantizar que los compromisos, productos, acciones, intervenciones y demás aspectos técnicos, se ejecuten dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y a las instrucciones que se imparten a través del supervisor.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

14. Cumplir estrictamente, con el Sistema Integrado de Gestión, compuestos por el Modelo Estándar de Control Interno – MECI - Gestión de Calidad, Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA- comprometiéndose a mantenerse intacto, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad, todo lo anterior con el fin de minimizar el impacto de los riesgos y peligros, los accidentes de trabajo y enfermedades laborales así como aprovechar de forma responsable los recursos e insumos que la Secretaría, pone a su disposición, tales como: El agua, la energía, los elementos de oficina, cumplimiento con el proceso de separación en la fuente de los residuos sólidos y los demás procesos de la Secretaría que conlleven al mejoramiento ambiental de la ciudad.
15. Dar cumplimiento al artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, manteniendo a partir del 1 de junio de 2020 a un número de mujeres que corresponda por lo menos el 50% del personal requerido. Para tal efecto, presentará de manera bimensual una manifestación del representante legal y del revisor fiscal en la que conste dicha circunstancia.
16. Conocer y dar cumplimiento de los lineamientos establecidos en la política de Seguridad y Privacidad de la Información, así como el Manual de Políticas de seguridad y los procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información implementados por la Secretaría.
17. Cumplir con la reserva de la información obtenida bajo la ejecución del contrato conforme con lo establecido en la ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, complementen o adicionen, inclusive después de finalizado el plazo de ejecución.
18. El consultor ni el personal que contrate para la ejecución del contrato no podrá usar la información obtenida, ni divulgarla bajo ninguna circunstancia, así como tampoco disponer de ella para desarrollar su propio negocio.
19. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato.

2.5.2. Obligaciones específicas del contratista

1. Elaborar y entregar un cronograma de trabajo bajo el esquema diagrama de Gantt, que permita el seguimiento efectivo de las actividades, los tiempos, hitos y productos a ejecutar.
2. Efectuar el diagnóstico institucional de conformidad con la metodología definida, para obtener un análisis del estado del mapa de operación por procesos de la SDDE mediante mesas de trabajo con los líderes, responsables y actores relevantes de la gestión de cada proceso, la detección de incidentes críticos, para identificar y justificar la actualización, supresión o creación de procesos.
3. Diseñar y proponer un mapa de procesos actualizado, presentar un documento justificativo y presentar el resultado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.
4. Realizar el diagnóstico, evaluación, propuesta del nuevo modelo de operación, optimización, ajuste, diseño, creación y documentación de los procesos y procedimientos de la SDDE.
5. Desarrollar mesas de trabajo con líderes de las dependencias del proceso y efectuar la actualización o levantamiento de las caracterizaciones para cada uno de los procesos definidos en el mapa de procesos.
6. Diseñar las fichas de indicadores de gestión, los cuales deben ser definidos para cada una de las caracterizaciones de procesos de acuerdo con lo definido en el mapa de procesos aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

7. Revisar el diseño y optimización de los procesos y de su documentación alineados con lo definido en las normas NTC ISO 901:2015, NTC ISO/IEC 17025:2017, NTC ISO 14001:2015, NTC ISO 45001:2018, Decreto 1072 de 2015, NTC ISO 19011:2018; los criterios y lineamientos definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, los requisitos legales aplicables al SGC, los lineamientos de la arquitectura empresarial definida por la entidad y otros requisitos adoptados por la organización. Lo anterior con base en la Cadena de Valor definida y el Modelo de Operación por Procesos aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño,
8. Realizar el diseño, optimización, actualización y levantamiento de Manuales de Procedimientos, Guías, Instructivos y Formatos necesarios para el desarrollo adecuado de los procesos definidos en el mapa de procesos aprobado por el Comité Institucional de gestión y Desempeño de la Entidad. Lo anterior con base en la Cadena de Valor definida y el Modelo de Operación por Procesos aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
9. Realizar la revisión, ajuste, diseño y optimización de forma integral de las matrices de riesgos de gestión y corrupción, matriz de riesgos y peligros, matriz de aspectos e impactos, matriz de riesgos de contratación y otras matrices de riesgos asociadas a los procesos definidos en el mapa de procesos, aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDDE. Lo anterior con base en la Cadena de Valor definida y el Modelo de Operación por Procesos aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
10. Entregar las actas de trabajo de aprobación de la documentación por parte de los líderes de procesos asignados por cada dependencia para el desarrollo de la documentación de los procesos.
11. Presentar los informes en las condiciones solicitadas por el Supervisor del Contrato y de conformidad con las normas internas aplicables, con la documentación y anexos que demuestren la ejecución de las obligaciones del contrato.
12. Entregar y presentar los informes de avance de la ejecución contractual e informe final de la implementación, a la supervisión del contrato y al comité de gestión desempeño, de conformidad con las normas internas aplicables.
13. Atender las reuniones programadas por mutuo acuerdo con el supervisor del contrato, de acuerdo con el cronograma establecido y aquellas que sean requeridas de manera extraordinaria.
14. Llevar las actas de cada una de las sesiones de trabajo, las cuales deberán ser entregadas como parte de la memoria del contrato a la supervisión de éste, debidamente suscrita por los asistentes.
15. Entregar un informe final que cuente al detalle el memorial de acciones y mesas de trabajo, así como la relación de las personas que participaron por parte de las dependencias en el desarrollo de la actualización, diseño y optimización de los procesos de la SDDE y documentación de estos.
16. Informar oportunamente a la supervisión del contrato de cualquier novedad suscitada en materia de cambios, o situaciones presentadas en las mesas de trabajo que pongan en riesgo la ejecución del contrato y la entrega oportuna de los productos.
17. Mantener el equipo técnico mínimo requerido para la ejecución del proyecto, durante toda la vigencia del contrato, de conformidad con los perfiles definidos en el Anexo Técnico. No se permitirá la sustitución del personal asignado sin autorización previa, expresa y por escrito de la entidad contratante. La rotación injustificada o sustitución sin causa técnica debidamente sustentada será considerada un incumplimiento contractual.
18. Cumplir cabal y oportunamente todas las condiciones, requisitos, actividades, entregables y parámetros establecidos en el Estudio Previo y en el Anexo Técnico del contrato. Estas condiciones hacen parte

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

integral del alcance del objeto contractual y su cumplimiento será verificado durante la ejecución y seguimiento del proyecto.

19. Las demás que se requieran para el normal desarrollo del contrato.

2.5.3. Productos: Los productos objeto de la consultoría son:

PRODUCTOS		
ITEM	DENOMINACIÓN DEL PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA
1	Cronograma de trabajo y entregable seis punto uno (6.1), de conformidad con lo especificado en el anexo técnico.	Dentro del primer (1) mes de ejecución, de acuerdo con el cronograma aprobado por el supervisor.
2	Entregable seis punto dos (6.2), de conformidad con lo especificado en el anexo técnico.	Dentro del segundo (2) mes de ejecución de acuerdo con el cronograma aprobado por el supervisor.
3	Entregable seis punto tres (6.3), Entregable seis punto cuatro (6.4) y entregable seis punto cinco (6.5) de conformidad con lo especificado en el anexo técnico.	Dentro del tercer y cuarto mes de ejecución, de acuerdo al cronograma aprobado por el supervisor.
4	Entregable seis punto seis (.6.6.), Entregable seis punto siete (6.7) y entregable seis punto ocho (6.8) de conformidad con lo especificado en el anexo técnico.	Dentro del quinto mes de ejecución, de acuerdo al cronograma aprobado por el supervisor

2.5.4. Obligaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

documentos que modifiquen o adicionen y que deberán concordar con el objeto del mismo.

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

3. Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

Son aplicables a este proceso de selección y al contrato que de él se derive, los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, como demás documentos de carácter precontractual o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

Este proceso se adelantará mediante un Concurso de Méritos Abierto, teniendo en cuenta que el factor determinante para la elección del consultor es la experiencia específica del proponente y de su equipo de trabajo. Conforme lo consagra el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de consultoría se definen de la siguiente manera: “Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos”. Luego, una vez analizado el objeto y las características de las actividades a realizar durante la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, se ha determinado que el contrato a celebrar es un contrato de consultoría, pues acorde con el artículo en comento se evidencia que las obligaciones consignadas en el estudio previo se enmarcan en este tipo de contrato. Ahora bien, dado que el tipo de contrato a realizar es de consultoría, se debe tener presente el Artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, el cual consagra dentro de las modalidades de selección el concurso de méritos e indica lo siguiente: “ARTÍCULO 2: DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...) CONCURSO DE MÉRITOS. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación”.

Dicho concurso de méritos será desarrollado de manera abierta, dado que el objeto a contratar no es de tal complejidad que amerite hacer una precalificación de los oferentes que se presenten al mismo (Artículo 2.2.1.2.1.3.3 del Decreto 1082 de 2015).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

Modalidad de Selección: Concurso de Méritos
Tipología contractual: Contrato de Consultoría

4. Valor estimado del contrato y justificación del mismo.

4.1. Presupuesto oficial: El presupuesto oficial para esta **QUINIENTOS VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS UN PESOS M/CTE. (\$521,606,901)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar que conlleven a la celebración y ejecución total del contrato.

La Secretaria de Desarrollo Económico, adjudicará el presente proceso al proponente que obtenga el mayor puntaje y se llevará a cabo por el valor de la propuesta económica ofrecida.

4.2. Justificación del valor estimado

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía de la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios previos del sector, se procedió a realizar el análisis del sector económico y de los posibles oferentes. Con el fin de establecer el contexto del proceso de selección que se adelantará, mediante el análisis económico de consultorías dirigidas al análisis documentales o de similar objeto, se identifican algunos aspectos del mercado, de la demanda, los posibles oferentes, los riesgos probables y los requisitos habilitantes que permitan la selección objetiva del contratista que efectivamente satisfaga la necesidad planteada por la Entidad, así como, la verificación del cumplimiento de los principios que rigen la contratación administrativa.

En el marco de la contratación pública, las decisiones deben sustentarse en criterios de razonabilidad económica, proporcionalidad y eficiencia del gasto, conforme a los principios que rigen la función pública y la gestión contractual. En este sentido, durante el análisis de las cotizaciones recibidas, se identificó una alta dispersión en los valores ofertados, lo cual exigió la aplicación de una metodología del promedio de valores unitarios más bajos y representativos del mercado. .

Dicha metodología permitió excluir las cotizaciones con valores atípicamente altos, que podrían alterar el análisis económico y técnico del sector. La selección de los valores más reales garantiza un presupuesto ajustado a las condiciones del mercado, brindando mayor objetividad al proceso de planeación contractual bajo criterios de eficiencia y transparencia Este procedimiento permitió identificar aquellas cotizaciones que se alejaban de manera significativa del comportamiento general del mercado. Los ítems que excedieron estos límites fueron considerados no representativos, en tanto que distorsionan el análisis comparativo y podrían conducir a decisiones que no se ajustan a los precios reales del sector.

Por tanto, su exclusión responde a un criterio técnico que busca garantizar la objetividad, transparencia y racionalidad en la toma de decisiones contractuales, en cumplimiento de las disposiciones legales y los principios que rigen la contratación estatal.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
	Estudios previos Proceso Contractual	Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

En atención a lo anterior, y con el objetivo de obtener una base de comparación más ajustada a la realidad del mercado, se decidió tomar las CUATRO (4) cotizaciones con los valores dentro del promedio para efectuar el análisis comparativo de precios.

Ver anexo. Estudio de sector y Estudio de Mercado.

4.3. Certificado de disponibilidad presupuestal

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de esta contratación se respaldan con recursos del presupuesto de la SDDE, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 992 de fecha 12 de junio de 2025, con código presupuestal O230117459920240269, cuya descripción corresponde a Fortalecimiento de la capacidad administrativa y técnica de la SDDE para afrontar los desafíos institucionales en Bogotá D.C., por valor de \$688.456.211 y código BPIN 2024110010269.

4.4. Forma de pago del contrato

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del contrato de la siguiente manera, una vez se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato:

FORMA DE PAGO	
ENTREGABLES	PORCENTAJE (%)
Cronograma de trabajo y entregable seis punto uno (6.1), dentro del primer (1) mes de ejecución de acuerdo al cronograma aprobado por el supervisor.	20%
Entregable seis punto dos (6.2), de conformidad con lo especificado en el anexo técnico, dentro del segundo (2) mes de ejecución de acuerdo al cronograma aprobado por el supervisor.	30%
Entregable seis punto tres (6.3), Entregable seis punto cuatro (6.4) y entregable seis punto cinco (6.5) de conformidad con lo especificado en el anexo técnico, dentro del tercer y cuarto mes de ejecución, de acuerdo al cronograma aprobado por el supervisor.	30%
Entregable seis punto seis (.6.6.), Entregable seis punto siete (6.7) y entregable seis punto ocho (6.8) de conformidad con lo especificado en el anexo técnico, dentro del quinto mes de ejecución, de acuerdo al cronograma aprobado por el supervisor.	20%

Se procederá al pago previa revisión y aprobación del supervisor del contrato

Cada uno de los pagos se realizarán con la presentación de la factura correspondiente, acompañada de la certificación del cumplimiento en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o el representante legal; la factura deberá presentarse debidamente diligenciada y soportada

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

con la certificación de la entrega o prestación del bien o servicio a satisfacción, expedida por el/la supervisor(a) del contrato y asignación del Programa Anual de Caja – PAC, y acompañados de los demás documentos exigidos por las normas administrativas y fiscales.

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

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

Nota 1: El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Nota 2: En caso de que el proponente adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Nota 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, la obligación de pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 4: Los pagos se realizarán teniendo en cuenta la Propuesta Económica, ajustada por el contratista de acuerdo con el resultado de la modalidad de selección, el cual forma parte integral del presente contrato.

Nota 5: El último pago (20%) solo será exigible una vez se haya entregado el informe final de ejecución, incluyendo todas las actas de trabajo, matriz de productos, memoria técnica y validación institucional de los productos entregados, con visto bueno del supervisor del contrato. La SDDE se reserva el derecho de requerir ajustes técnicos antes de emitir la certificación de conformidad final.

5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

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

En consideración al análisis previamente hecho, para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, desde el punto de vista jurídico y técnico la opción más favorable para la entidad es realizar una convocatoria pública a través de un proceso de **Concurso de Méritos abierto** y el criterio de selección será a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.

En relación con la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes, los que se exigirán serán los siguientes:

5.1. Requisitos Habilitantes

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
	Estudios previos Proceso Contractual	Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 80 de 1993 en el presente proceso podrán participar las personas (naturales o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes y siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso. Según lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007 que establece la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y organización de los proponentes, estas serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

NOTA: El proponente interesado en participar en el presente proceso, deberá presentar una única propuesta, la cual contendrá los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos aquí descritos.

La verificación de los requisitos de carácter jurídico, técnico y financiero exigidos por la Entidad se realizará mediante el cotejo de los documentos presentados por el oferente para dar cumplimiento a los requisitos del pliego de condiciones definitivo y a las disposiciones legales vigentes.

Estos aspectos no otorgan puntaje, pero habilitan o no la oferta, y el concepto será de CUMPLE o NO CUMPLE.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITOS	CUMPLIMIENTO
Verificación Jurídica	Habilitado / No Habilitado
Verificación Financiera	Habilitado / No Habilitado
Verificación Organizacional	Habilitado / No Habilitado
Experiencia	Habilitado / No Habilitado

5.1.1. Capacidad Jurídica

Los criterios jurídicos de selección se deberán cumplir de conformidad con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

5.2 Requisitos Habilitantes Técnicos

Registro único de proponentes (RUP)

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el Registro Único de Proponentes (RUP) es plena prueba de los requisitos habilitantes que en ella constan, por lo anterior la entidad verificará el cumplimiento

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

de estos requisitos de conformidad con la información certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes (RUP). Para el efecto, los contratos que acrediten la experiencia habilitante del proponente y que consten en el RUP, deberán encontrarse clasificados conforme al Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de Naciones Unidas, en la clasificación que se indica en el presente documento.

5.2.1. Anexo Técnico diligenciado

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

5.2.2. Experiencia del Proponente

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato. La verificación de la experiencia del proponente se realizará con la información que se reporta en el Registro Único de Proponentes (RUP), renovado y/o actualizado acorde lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. Para lo cual el proponente (singular o plural) deberá resaltar en el RUP cuáles son los contratos que se deben tener en cuenta para acreditar la verificación de la experiencia.

El proponente resaltará el número del contrato, la entidad contratante y el porcentaje de participación del oferente plural o singular, en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, de los contratos con los cuales se pretenda acreditar la experiencia.

Para el presente proceso, el proponente deberá demostrar su experiencia con **un máximo dos (2) contratos** ejecutados, terminados y/o liquidados donde se evidencie que ejecutó contratos cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso y los cuales deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) y que mínimo CONTENGA de manera individual o en sumatoria los tres (03) códigos UNSPSC relacionados a continuación y cuya sumatoria deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en 366,425 SMMLV:

Segmento	Familia	Clase	Descripción
80000000	80110000	80111500	Desarrollo de Recursos Humanos
80000000	80100000	80101600	Gerencia de proyectos
80000000	80100000	80101500	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa

Los Salarios Mínimos de los contratos que pretendan acreditar la experiencia se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de terminación del contrato. El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia se actualizará a pesos del año 2025. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así: Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma terminación. El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2025.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de los contratos certificados por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar por lo menos un (1) contrato de su experiencia inscrita en el RUP, la cual deberá cumplir con los requisitos y condiciones exigidas para las certificaciones en el presente proceso de selección independientemente del porcentaje de participación que ostenten en la figura asociativa.

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

Notas Generales para la acreditación de la experiencia de los proponentes

Nota 1. En este proceso se acepta el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, conforme al Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015. Nota 2. La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita. Nota 3. Cuando el proponente sea una Unión Temporal o Consorcio, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes acorde con lo exigido en el pliego de condiciones. Nota 4. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, requiere además que cada uno de los contratos señalados en el RUP con los cuales se pretenda acreditar el requisito de experiencia, vengán acompañados de la certificación expedida por la entidad contratante y/o documento idóneo (acta de terminación o liquidación) en el cual se pueda verificar que el objeto o su alcance, guardaba relación con el objeto del presente proceso.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico realizará la verificación de las condiciones de experiencia mediante el RUP del proponente de conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando el mismo contenga la identificación del Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

Así mismo se deberá aportar el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes.

El incumplimiento de la Experiencia mínima requerida generará **EL RECHAZO** de la propuesta.

Para tal efecto, el proponente deberá presentar copia de la minuta de constitución del consorcio y/o Unión temporal, en donde certifique su porcentaje de participación.

Las certificaciones expedidas por el contratante deberán contener como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

- Fecha de iniciación y terminación del contrato indicando día, mes y año. 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.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos, debidamente suscrita por quien expide la certificación. En caso de que con el contrato se hubieren ejecutado varias actividades, solo se tendrá en cuenta para el presente proceso, el valor relacionado con la experiencia solicitada anteriormente.
- Cuando se trate de contratos que el proponente haya ejecutado como parte de una unión temporal o consorcio, debe informar el porcentaje de participación para que con base en este la Entidad reconozca la experiencia de acuerdo con el tiempo y valor del contrato.

En caso de requerirse aclaraciones o información adicional a las certificaciones de experiencia que anexen los proponentes, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico elevará la solicitud correspondiente al oferente, que contará con el término indicado en la comunicación de la SDDE para brindar la respectiva respuesta.

La propuesta que no acredite la experiencia mínima requerida no será habilitada, sin perjuicio de la oportunidad indicada en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, que tienen los proponentes para subsanar los requisitos habilitantes.

Personal mínimo requerido

El proponente debe establecer el número de personas que integren el equipo técnico requerido para el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que asigne a los mismos, sin embargo, para efectos de evaluación, el proponente junto con la propuesta deberá entregar las hojas de vida que contengan toda la información necesaria que permita verificar al detalle el perfil y la experiencia de los profesionales que hacen parte del personal mínimo requerido habilitante, anexando las certificaciones que acrediten la experiencia y la formación académica de los profesionales como se describe a continuación.

Cantidad	Rol	Nivel educativo	Experiencia específica mínima	Disponibilidad	Tiempo de disponibilidad
Uno (1)	Gerente del Proyecto	Profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Derecho o Ingeniería Industrial, con título de posgrado relacionado con su formación.	Mínimo de 10 años de experiencia profesional, y cinco (5) años de experiencia específica como director de proyecto similar.	100% verificar si aplica o incluir de acuerdo con la necesidad	Deberá estar presente en la toma de decisiones, reuniones técnicas, reuniones de seguimiento y cuando la SDDE lo requiera verificar si aplica o incluir de acuerdo a necesidad
Uno (1)	Un Experto en	Profesional en Administración pública,	Más de 7 años de experiencia profesional, y cuatro (4) años de experiencia específica como	100%	Deberá estar presente en

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

	arquitectura empresarial.	Administración de Empresas o Ingeniería Industrial con título de posgrado relacionado con su formación	experto en proyectos similares de arquitectura empresarial, con enfoque desde el componente TIC, o de optimización de procesos o gestión pública basado en TIC.		la toma de decisiones, reuniones técnicas, reuniones de seguimiento y cuando la SDDE lo requiera, verificar si aplica o incluir de acuerdo a necesidad
Dos (2)	expertos en reingeniería de procesos o sistemas de gestión o desarrollo institucional	Profesionales en Administración de empresas ó administración pública o Ingeniería Industrial, con título de posgrado relacionado con su formación.	Mínimo 7 años de experiencia profesional, de los cuales mínimo 4 deben ser en proyectos de reingeniería de procesos, implementación o diseño de sistemas de gestión o desarrollo organizacional y con conocimientos o experiencia en las normas técnicas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, ISO/IEC 27001:2013 o ISO 17025:2015.	100%	Deberá estar presente en la toma de decisiones, reuniones técnicas, reuniones de seguimiento y cuando SDDE lo requiera verificar si aplica o incluir de acuerdo a necesidad
Uno (1)	Coordinador de trabajo de campo.	Profesional en administración de empresas o administración pública o Ingeniería industrial, con título de posgrado relacionado con su formación.	Mínimo de 5 años de experiencia profesional, de los cuales mínimo 3 deben ser como coordinador de proyectos de reingeniería de procesos, implementación o diseño de sistemas de gestión o desarrollo organizacional.	100%	Deberá estar presente en la toma de decisiones, reuniones técnicas, reuniones de seguimiento y cuando SDDE lo requiera verificar si aplica o incluir de acuerdo a necesidad
Seis (6)	Consultores Documentadores.	Profesionales en administración de empresas o administración pública o derecho o economía o contabilidad y/o Ingeniería Industrial.	Mínimo de 3 años de experiencia profesional, de los cuales mínimo dos deben ser de proyectos de reingeniería de procesos, implementación o diseño de sistemas de gestión o desarrollo organizacional.	100%	Deberá estar presente en la toma de decisiones, reuniones técnicas, reuniones de seguimiento y cuando SDDE lo requiera. verificar si aplica o incluir de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

					acuerdo a necesidad
- En virtud del numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y de las normas del Código de Comercio, no se aceptarán cambios en el equipo mínimo de trabajo presentados en la oferta, teniendo en cuenta que los mismos son un elemento del respectivo contrato y modificarlos implica una modificación o mejora de la oferta. En el evento en que, dentro de la ejecución del contrato, alguno de los integrantes del equipo ofertado, deba ser reemplazado, éste deberá cumplir con las mismas condiciones o superiores a las inicialmente ofertadas; en todo caso, esta modificación se efectuará previa aceptación expresa y escrita de la SDDE a través del supervisor del contrato y deberán mediar causas de fuerza mayor o caso fortuito. En ningún caso podrá iniciar labores sin la aprobación por parte del supervisor. - La experiencia contada para acreditar el requisito mínimo de formación académica, como consecuencia de la aplicación de equivalencias, no podrá ser contabilizada para puntuar la experiencia adicional a la mínima exigida pues con ella se acredita el cumplimiento del requisito mínimo del perfil. - El proponente está en la obligación de verificar que la experiencia aportada por los miembros del equipo mínimo de trabajo y/o del equipo adicional, coincida con los períodos de existencia y representación de los entes certificantes. Así mismo, es responsabilidad del proponente verificar que los documentos aportados por los miembros del equipo mínimo de trabajo son válidos y no presentan ningún tipo de irregularidad. - El proponente deberá garantizar y asegurar a través de su propuesta que el personal que conforme el equipo mínimo del trabajo no tenga ningún conflicto de intereses para desarrollar sus labores y para ejercer sus responsabilidades, las cuales deben estar guiadas, bajo los principios de calidad, transparencia, imparcialidad y objetividad. En caso de llegar a presentarse conflicto de interés por alguno de los miembros del Equipo Mínimo de Trabajo, el contratista deberá proceder de inmediato a su retiro de la ejecución del contrato y a su sustitución conforme a lo previsto en el Pliego de Condiciones. - Los costos y gastos asociados a la vinculación, administración y vinculación del personal que proyecta emplearse para la ejecución del contrato, incluidos salarios, prestaciones Sociales, aportes parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social, viáticos, seguros, indemnizaciones de cualquier orden, honorarios, bonificaciones y en general, todo emolumento, compensación y concepto asociado, conforme al ordenamiento superior y a los correspondientes contratos, así como eventuales variaciones en los mismos, durante todo el término de vigencia de aquel y hasta su liquidación definitiva, son de su cuenta, cargo y responsabilidad exclusiva del proponente - No se aceptará que una misma persona cumpla dos o más roles, es decir que para cada perfil solicitado se deberá ofertar un profesional diferente. Los requisitos de formación exigidos en el anexo técnico se validarán contra la información que reposa en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), que recopila y organiza la información relevante sobre la educación superior en Colombia y permite hacer planeación, monitoreo, evaluación, asesoría, inspección y vigilancia del sector. Este sistema como fuente de información, en relación con las instituciones y programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, consolida y suministra datos, estadísticas e indicadores relevantes, confiables, oportunos y de utilidad.					

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
	Estudios previos Proceso Contractual	Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

- 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 un máximo dos (2) certificaciones de experiencia suscrita por el contratante o copia de máximo dos (2) contratos acompañados del acta de liquidación o su equivalente relacionado con el código del clasificador de bienes y servicios.

En caso de que el proponente (personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de dos (2) certificaciones, la SDDE tomará las primeras presentadas en orden cronológico descendente, que cumplan las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente.

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

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

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

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

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

Nota1: En aquellos casos que la experiencia a acreditar corresponda a contratos celebrados con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, no es necesario aportar documentación, basta con que el proponente indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o contratos celebrados que desea se tengan en cuenta.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

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

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

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

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

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

REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYME - ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021.

De acuerdo con lo establecido en los Requisitos habilitantes diferenciales para Mipyme - Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, la SDDE establece como requisito diferencial, el aspecto contenido en el numeral 2, donde se establece un número de contratos para la acreditación de la experiencia de la siguiente manera:

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia habilitante con un máximo de cuatro (4) contratos terminados y registrados en el RUP, que cumplan con lo establecido en numeral de Experiencia del oferente.

La condición de MIPYME podrá ser acreditar, así:

- 1.- Para personas naturales: mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- 2.- Para personas jurídicas: mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
	Estudios previos Proceso Contractual	Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

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

Nota 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: Lo previsto en este numeral aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano.

La condición de MIPYME deberá ser acreditada con el certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces.

5.2.3. OTROS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CONTENIDO DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE

Las certificaciones y/o documentos necesarios que soporten el contenido de la propuesta o del proponente.

5.3 Capacidad Financiera

De conformidad con el decreto 1082 de 2015, modificado por la ley 2069 de 2020 reglamentada por el decreto 1860 de 2021, y a los manuales de Colombia Compra Eficiente, seleccionando así los indicadores que garanticen la mayor participación de proponentes aptos para el cumplimiento del proceso contractual en cuestión, información que es tomada de las bases de datos de la superintendencia financiera con corte a 31 de diciembre de 2024.

Para el análisis se ha tenido en cuenta una muestra de 228 empresas a nivel nacional que participan en el mercado en Colombia.

El código CIU asociado al proceso que se pretende adelantar es el siguiente:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
7020	Actividades de consultoría de gestión

5.3.1 Requisitos Habilitantes Financieros

Con el objetivo de establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento, así como la capacidad organizacional para la ejecución del contrato, se revisará y analizará la información financiera en firme en el RUP, teniendo en cuenta lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior (31 DICIEMBRE

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
	Estudios previos Proceso Contractual	Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

2024) – Numerales. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.2.1.1.1.5.3, Numerales 3 y 4.

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

5.3.2 Documentos de Carácter Financiero

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

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

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

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

5.3.3. Valoración de la Capacidad Financiera

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

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

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
	Estudios previos Proceso Contractual	Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

- 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 1,81 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 0,5634 ($\leq$ a 56,34 %).

- **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 2,40 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 1,81 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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

del pasivo corriente, de los integrantes, aplicando la siguiente fórmula:

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

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

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

Dónde:

IL = Índice de liquidez.

AC (1...n) = Activo total de cada proponente.

PC (1...n) = Pasivo total de cada proponente.

%P (1...n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal

b) Índice de endeudamiento.

El proponente deberá tener un nivel de endeudamiento Menor o igual a 0,506634 (<=a 56,34 %), 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:

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

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:

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

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

El proponente deberá tener una razón de cobertura de intereses mayor o igual a 2,40, 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:

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

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

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

Dónde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses

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

5.4. Capacidad Organizacional.

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

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

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

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

Para efectos del presente proceso de selección, el proponente quedará habilitado cuando acredite una rentabilidad Mayor o igual al 0,09 (>=a 9,00%).

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

Para efectos del presente proceso de selección, el proponente quedará habilitado cuando acredite una rentabilidad Mayor o igual al 0,08 ($\geq$ 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:

5.4.1. Rentabilidad del activo.

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

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

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

$$RA = (UO1 + UO2 + UO3 + \dots + UOn) / (AT1 + AT2 + AT3 + \dots + ATn) \times 100$$

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

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

Dónde:

RA = Rentabilidad del activo

AT (1...n) = Activo total

%P (1...n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la

Unión Temporal

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

5.4.2. Rentabilidad del patrimonio.

El proponente deberá tener una rentabilidad del patrimonio Mayor o igual al 0,09 ($\geq 9,00\%$), el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

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

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

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

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

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

Dónde:

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

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

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

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

- 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).
- 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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
	Estudios previos Proceso Contractual	Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
	Estudios previos Proceso Contractual	Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

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:

- 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.
- 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

5.6 FACTORES DE EVALUACIÓN

Una vez la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias Jurídicas, Financieras y Técnicas se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación. Los factores que se han determinado para efectos de calificación sobre una asignación máxima total de **100 puntos**, así:

FACTOR	SUB FACTOR	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE FACTOR
Factor Técnico	Experiencia específica adicional del proponente	30	88,5
	Equipo adicional de trabajo	19,5	
	Experiencia profesional relacionada adicional del equipo mínimo de trabajo.	19,5	
	Formación académica adicional del equipo mínimo de trabajo	19,5	
Trabajadores con Discapacidad	Discapacidad	1	1
Criterios adicionales de ponderación para emprendimiento y empresas de mujeres, y MiPymes (Decreto 1860 de 2021).	Emprendimiento y Empresa de Mujeres	0,25	0,25
	MiPymes	0,25	0,25

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

Apoyo a la Industria nacional	Términos de la Ley 816 del 7 de julio de 2003, por medio de la cual se apoya a la industria Nacional a través de la contratación pública.	10	10
TOTAL			100

5.6.1 Evaluación Técnica. Experiencia específica adicional del proponente.

Para la obtención de los puntos susceptibles de este numeral, el proponente deberá allegar como máximo tres (3) certificaciones adicionales a las requeridas en el marco de los requisitos habilitantes del presente proceso. Como condiciones generales para la presentación de estos soportes se requerirán las mismas especificaciones requeridas en el marco de los requisitos habilitantes, es decir, la verificación de la experiencia adicional del proponente se realizará con la información que se reporta en el Registro Único de Proponentes (RUP), renovado y/o actualizado acorde lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. Para lo cual el proponente (singular o plural) deberá resaltar en el RUP cuáles son los contratos que se deben tener en cuenta para acreditar la verificación de la experiencia adicional. El puntaje será asignado con base en la sumatoria del valor ejecutado de las certificaciones aportadas por cada proponente. El proponente que presente la mayor suma total de valores ejecutados, los cuales estarán representados en SMLMV, obtendrá el puntaje máximo asignado a este ítem, equivalente a treinta (30) puntos. Los demás proponentes serán calificados en orden descendente, con una reducción de tres (3) puntos por cada posición respecto al primero. Es decir, el segundo obtendrá veintisiete (27) puntos, el tercero veinticuatro (24) puntos, y así sucesivamente.

En todo caso, el menor puntaje a otorgar corresponderá a tres (3) puntos, en caso de que existan más de diez (10) proponentes.

5.6.2. Evaluación Técnica. Equipo Adicional de trabajo sin costo adicional para la entidad.

Se entenderá como equipo adicional para la ejecución contractual el relacionado a continuación:

ROL	DESCRIPCIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL	CANTIDAD ADICIONAL
Experto en arquitectura empresarial	Formación Académica: Profesional en Administración pública, administración de Empresas y/o ingeniería industrial con título de posgrado relacionado con su formación	Más de 7 años de experiencia profesional, y cuatro (4) años de experiencia específica como experto en proyectos similares de arquitectura empresarial, con enfoque desde el componente TIC, o de optimización de procesos o gestión pública basado en TIC	1

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
	Estudios previos Proceso Contractual	Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

Así bien, de acuerdo con el personal adicional propuesto por el oferente, se realizará la asignación de puntaje así:

ROL	PUNTAJE
Dos (2) Expertos en arquitectura empresarial (con enfoque desde el componente TIC, o de optimización de procesos o gestión pública basado en TIC.)	19,5 puntos

Para efectos de realizar la verificación de estos profesionales, el proponente deberá incluir la información en el formato denominado EQUIPO ADICIONAL DE TRABAJO, señalando en el lugar indicado que estos perfiles corresponden a los profesionales adicionales requeridos al equipo mínimo de trabajo.

Nota 1: La formación académica y las certificaciones de experiencia con las que se pretenda acreditar este criterio deberán contener la misma información solicitada para la formación académica y experiencia habilitante contemplada en el numeral 22.2.3.3. Equipo Mínimo de Trabajo de los requisitos habilitantes.

5.6.3. Evaluación Técnica. Experiencia profesional relacionada adicional del equipo mínimo de trabajo.

Se otorgará al proponente que oferte en el Equipo Mínimo de Trabajo, en el que cada uno de los profesionales de los roles de: Gerente de proyecto, experto en arquitectura empresarial, expertos en reingeniería de procesos o sistemas de gestión o desarrollo institucional y Coordinador de trabajo de campo y Consultores Documentadores, descritos en el Anexo Técnico y que sume entre todos estos profesionales la mayor cantidad de experiencia profesional relacionada adicional a la solicitada como requisito mínimo habilitante.

Para la asignación de puntos del presente ítem, se realizará la sumatoria antes señalada. Así bien, se asignarán diecinueve punto cinco (19,5) puntos al proponente que cuente con el mayor valor ejecutado y las demás en orden descendente, obtendrán una diferencia de tres (3) puntos entre cada una de ellas, es decir, la segunda oferta obtendrá dieciséis punto cinco (16,5) puntos, la tercera trece punto cinco (13,5) puntos y así sucesivamente. En todo caso, el menor puntaje a otorgar corresponderá a uno coma cinco (1,5) puntos, en caso de que existan más de siete (7) proponentes.

5.6.4 Evaluación Técnica. Formación académica adicional del equipo mínimo de trabajo.

Se otorgará al proponente que oferte en el Equipo Mínimo de Trabajo, en el que cada uno de los profesionales de los roles de: Gerente de proyecto, experto en arquitectura empresarial, expertos en reingeniería de procesos o sistemas de gestión o desarrollo institucional y Coordinador de trabajo de campo y Consultores Documentadores, descritos en el Anexo Técnico y cuente con una (1) formación académica en la modalidad de posgrado adicional al solicitado como requisito mínimo habilitante.

Así bien, se realizará la asignación de puntaje así:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

ROL	Puntaje
Experto en arquitectura empresarial con un (1) título académico en la modalidad de posgrado adicional al solicitado como requisito mínimo habilitante.	9,75 puntos
Experto en reingeniería de procesos o sistemas de gestión o desarrollo institucional con un (1) título académico en la modalidad de posgrado adicional al solicitado como requisito mínimo habilitante.	9,75 puntos

5.6.5. Vinculación trabajadores en situación de discapacidad.

Para obtención del puntaje adicional por vinculación de personal con discapacidad, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1 del Decreto 392 de 2018, el proponente deberá acreditar que dentro de la planta de personal se encuentran trabajadores con discapacidad, y por lo tanto tendrá que entregar con la propuesta los siguientes documentos:

5.6.5.1. Certificación donde acredite el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe ser suscrito por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda.

5.6.5.2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, donde se acredita el número mínimo de personas con discapacidad que pertenecen a la planta de personal del proponente, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Se le asignará puntaje a los proponentes que acredite el número de trabajadores con discapacidad, de conformidad con su planta de personal, como señala a continuación:

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

*Tabla - Personal en condición de discapacidad

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, para obtener el puntaje adicional de vinculación de personal con discapacidad, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia en

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

salarios mínimos legales vigentes (SMLMV), requerida para la respectiva contratación, quien será el que debe acreditar que dentro de la planta de personal tiene vinculados trabajadores con discapacidad.

5.6.6. Participación de emprendimiento y empresas de mujeres.

La Entidad asignará un puntaje de hasta cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto Nacional 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe certificar bajo gravedad de juramento que cumple con alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto Nacional 1082 de 2015, señalando específicamente a cuál de estas es la que aplica para su caso particular.

5.6.7. Mipymes

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto Nacional 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de presentación de la oferta. Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

5.6.8 Apoyo a la Industria Nacional.

Para la aplicación del puntaje del presente factor y según el párrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003: “se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales, a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado tratado nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales las ofertas de bienes colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales”.

El puntaje se otorgará teniendo en cuenta el Equipo Mínimo de Trabajo requerido y Equipo Adicional en caso de haberlos ofertado, para el cumplimiento del contrato. Para la calificación, el Proponente deberá manifestar por escrito y bajo gravedad de juramento que el porcentaje del talento humano de nacionalidad colombiana que contratará para la Ejecución del contrato.

Las propuestas que no estén habilitadas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de apoyo a la industria nacional y factor de calidad. Así bien, el puntaje será asignado así:

FACTOR DE EVALUACIÓN	Puntaje
100% del personal exigido para la ejecución del contrato es colombiano	10 puntos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

Si el personal exigido para la ejecución del contrato colombiano es menor al 100%

No obtiene puntaje

ii. **CRITERIOS DE DESEMPATE:** En caso de existir empate entre dos o más proponentes, se dará aplicación a las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021.

i. **CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA:** Se tendrán en cuenta las contenidas en el pliego de condiciones previsto para el proceso de selección.

5.7 Reglas de Desempate de Ofertas.

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

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

- 1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- 2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.
- 3) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.
- 4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
- 5) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
- 6) Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación,
- 7) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración 2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; 3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. .

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

- 8) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
- 9) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
- 10) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2021, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
- 11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
- 12) Por último, de persistir el empate, se procederá con un sorteo mediante el método de suerte y azar, a través del mecanismo que defina la SDDE.

NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: Los proponentes deberán aportar los soportes de los criterios de desempate con su oferta.

5.8 INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

El VALOR TOTAL, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio a contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

Ver Estudio de Mercado.

- **(OFERTA ECONÓMICA).**

VALOR OFERTA ECONÓMICA – Los valores ofertados para cada uno de los ítems deberán ser iguales a los valores techo, y la sumatoria global no deberá superar el valor del presupuesto oficial establecido para el proceso de contratación que nos ocupa.

Los valores ofertados, incluyen todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos que conlleve la ejecución del objeto a contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definidas Anexo Técnico.

Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se debe tener en cuenta lo siguiente:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
	Estudios previos Proceso Contractual	Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

- La lista de precios está integrada al SECOP II y no constituye un formato o anexo aparte, por ende, debe diligenciarse dentro de esta plataforma electrónica.
- La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproxima al valor del peso siguiente.
- El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes o servicios, según aplique, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
- El valor total unitario ofertado debe incluir el IVA cuando a ello haya lugar, diligenciado en la lista de precio establecida en la plataforma SECOP II.
- El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
- En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
- Se deberá incluir en el valor de la oferta, el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, la SDDE lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
- El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
- Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación, o cualquiera de los **valores unitarios techos establecidos en el cuadro indicado anteriormente la propuesta será RECHAZADA.**
- El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
- Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que manifiesten que facturan IVA por los bienes ofertados, se comparará el valor de su oferta sumado el IVA, frente a los proponentes que no facturen este impuesto. **En todo caso, los proponentes deberán ofertar todos los valores incluido IVA (si aplica) y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

- El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto la SDDE lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder).

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

5.9 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN EL CONTRATO

El **proponente adjudicatario**, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

- **Fotocopia del RUT:** Fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.
- **Fotocopia del RIT:** Fotocopia del RIT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. (en caso de que el contrato se vaya a ejecutar en esta ciudad).
- **Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.

6. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

6.1. Marco Normativo y Metodológico

Conforme a lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y en aplicación de las metodologías promovidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE), la SDDE realiza la identificación, análisis y valoración de los riesgos asociados al presente proceso contractual, con el fin de **anticipar eventos que puedan impactar negativamente la ejecución del contrato y establecer controles eficaces** para su mitigación.

(Ver Anexo Matriz de Riesgos).

6.2. Herramientas de Control y Seguimiento

- **Matriz de Riesgos:** Se elaborará y mantendrá actualizada una matriz de riesgos dinámica durante la ejecución contractual.
- **Actas de seguimiento:** Se realizarán reuniones de control de avances con actas firmadas.
- **Bitácora de supervisión:** Llevada por la SDDE con observaciones técnicas, de cumplimiento y alertas tempranas.
- **Alertas contractuales:** En caso de presentarse eventos de riesgo, se activará un procedimiento de notificación y ajuste del plan de trabajo o recursos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

6.3. Rol del Supervisor del Contrato

El supervisor designado será responsable de:

- Verificar la implementación efectiva de las medidas de mitigación.
- Activar acciones correctivas oportunas ante desviaciones.
- Garantizar el cumplimiento normativo de estándares técnicos y contractuales.

7. Garantías que la entidad contempla exigir en el proceso de contratación.

Para la futura contratación se requerirá la constitución de un Contrato de Seguro contenido en una Póliza y/o Garantía Bancaria y/o Patrimonio Autónomo, conforme lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a favor de Bogotá D.C. Secretaría de Desarrollo Económico, NIT. 899.999-061-9. La garantía constituida deberá ser aprobada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

La garantía deberá tener los siguientes amparos:

TIPO DE AMPARO / GARANTÍA	APLICA (SI/NO)	% DE AMPARO		DURACIÓN
Garantía de Cumplimiento	SI	20%	Del valor total del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del contrato
Calidad del servicio	SI	20%	Del valor total del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del contrato
Garantía de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	SI	5%	Del valor total del contrato	Término de duración del contrato y tres (3) años más.

8. Interventoría o supervisión

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

Para el presente contrato la supervisión será compartida entre el Subdirector Administrativo y Financiero y la Jefe de Oficina Asesora de Planeación de la SDDE.

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,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
	Estudios previos Proceso Contractual	Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

funciones u objetivos misionales de la Secretaría, específicamente en las actividades propias de la gestión precontractual, contractual y post contractual”, se establece lo siguiente:

Denominación del Empleo: Subdirector(a) Administrativo y Financiero de la Dirección de Gestión Corporativa y la Jefe de Oficina Asesora de Planeación de la SDDE.

En todo caso, la designación del supervisor le corresponde al ordenador del gasto

9. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **CINCO (5) MESES** o hasta el **QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE 2025**, lo primero que ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

10. Aplicabilidad del Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá

10.1. Vinculación a población beneficiaria de la que trata el numeral 2.2. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015.

De acuerdo con las características técnicas de la consultoría esta Entidad no ha encontrado como técnicamente posible vincular a la población beneficiaria de la que trata el numeral 2.2. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015, para la ejecución del contrato y, en consecuencia, deja CONSTANCIA de las razones técnica de tal inviabilidad, conforme lo establece el numeral 2.2. y s.s. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015, así:

En virtud de que la presente necesidad será satisfecha mediante un contrato de consultoría **para contratar la consultoría para la elaboración del estudio técnico que conduzca al diagnóstico, evaluación y propuesta del nuevo modelo de operación por procesos, así como la de la propuesta de optimización, ajuste, diseño, creación y documentación de los procesos y procedimientos de la SDDE, en articulación con las Políticas de Gestión y Desempeño Institucionales establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, no se considera viable exigir la vinculación de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital en los términos del decreto distrital, por la especialidad técnica del objeto a contratar.

10.2. Medidas afirmativas para las mujeres en la contratación pública en el Distrito Capital, en los términos del Decreto 332 de 2020.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, corresponde a las entidades del nivel central y descentralizado del Distrito Capital, incluyendo las localidades, que están sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública, incluir en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales que adelanten, la obligación del futuro contratista o asociado de vincular y

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
	Estudios previos Proceso Contractual	Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes que establece el mismo decreto.

La citada disposición normativa establece como uno de sus fundamentos, el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, por consiguiente, corresponde al área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, analizar inicialmente la posibilidad de incluir, en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales que adelante el respectivo organismo o entidad, dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, las medidas afirmativas adoptadas a través del Decreto Distrital 332 de 2020. En consecuencia, a continuación, el área solicitante deja constancia del análisis realizado, así:

En este orden de ideas y teniendo en cuenta que a través de este proceso se requiere de un equipo de trabajo, el área técnica considera que el mismo puede ser prestado por mujeres, siempre que acrediten el cumplimiento del perfil requerido en el estudio previo, dejando como obligación del contratista que deberá vincular a por lo menos el 50% de mujeres dentro del equipo de trabajo, las cuales deberá mantener durante la ejecución del mismo, para la elaboración del estudio técnico que conduzca al diagnóstico, evaluación y propuesta del nuevo modelo de operación por procesos, así como la de la propuesta de optimización, ajuste, diseño, creación y documentación de los procesos y procedimientos de la SDDE, en articulación con las Políticas de Gestión y Desempeño Institucionales establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en el cual se deberá contar con el capital humano idóneo, el área técnica considera que el mismo puede ser prestado por mujeres acrediten el cumplimiento del perfil requerido en el estudio previo, y así mismo en el evento que el proponente ganador haya presentado a una mujer se incluirá dentro de las obligaciones del contrato el mantenerla durante la ejecución del mismo.

10.3. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en los términos del Decreto del 1860 de 2021.

De conformidad con los análisis realizados en los numerales 10.1 y 10.2 de este documento, se entiende cumplido en análisis sobre la inclusión de personas sujetos de especial protección constitucional en la ejecución del contrato que se celebre con ocasión de su adjudicación.

Ahora bien, al respecto y en atención al objeto, alcance de las obligaciones y previo análisis de oportunidad y conveniencia realizado por la Entidad, se considera que no es oportuno incorporar esta población en la ejecución de las actividades requeridas para la consultoría a contratar, teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde contratar la consultoría para la elaboración del estudio técnico que conduzca al diagnóstico, evaluación y propuesta del nuevo modelo de operación por procesos, así como la de la propuesta de optimización, ajuste, diseño, creación y documentación de los procesos y procedimientos de la SDDE, en articulación con las Políticas de Gestión y Desempeño Institucionales establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

11. Análisis respecto de la posibilidad de adelantar o no la respectiva contratación a través de Acuerdo Marco de Precios

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
	Estudios previos Proceso Contractual	Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

De conformidad con lo establecido en el numeral 8º del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1282 de 2015 y en consonancia con el “Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación” expedido por Colombia Compra Eficiente, la SDDE deja constancia de los acuerdos comerciales que cobijan el presente proceso, de la siguiente manera:

Sobre el particular se pronunció Colombia Compra Eficiente en Concepto C-207 de 2024, donde señaló que:

El concurso de méritos es un procedimiento de selección que deben realizar las entidades estatales para escoger «consultores y proyectos», es decir, para celebrar contratos de consultoría, entendidos estos últimos como aquellos «[...] que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión», según lo dispuesto en el artículo 32, numeral 2, de la Ley 80 de 1993.

El Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 3 del Decreto 1082 de 2015, regula las distintas modalidades del concurso de méritos: i) concurso de méritos abierto o sin precalificación, ii) concurso de méritos cerrado o con precalificación y iii) concurso de méritos «para la selección de consultores de diseño, planos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos». El primero está regulado en los artículos 2.2.1.2.1.3.1. y 2.2.1.2.1.3.2. ibídem. El segundo, además de los dos artículos anteriores, lo regulan los artículos 2.2.1.2.1.3.3. a 2.2.1.2.1.3.7. ejusdem. El tercero lo regulan los artículos 2.2.1.2.1.3.8. a 2.2.1.2.1.3.25. del mencionado Decreto.

En consideración de lo expuesto, y atendiendo a que la naturaleza de la presente contratación corresponde a la prestación de servicios de consultoría y que no se efectuará precalificación de proponentes, la modalidad de selección es Concurso de Méritos Abierto, de acuerdo con el establecido en la Ley 80 de 1993, en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

12. Indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

Acuerdo comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Sí	No	Sí
	México	Sí	Sí	No	Sí
	Perú	Sí	Sí	No	Sí
Chile		Sí	Sí	No	Sí
Costa Rica		Sí	No	No	No
Estados AELC		Sí	Sí	No	Sí
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	No	Sí
	Guatemala	Sí	Sí	No	Sí
	Honduras	Sí	Sí	No	Sí
Unión Europea		Sí	Sí	No	Sí
Israel		Sí	No	No	No
Reino Unido e Irlanda del Norte		Sí	No	No	No
Comunidad Andina		Sí	Sí	No	Si

Nota 1: Los acuerdos comerciales suscritos con Canadá, Corea, Estados Unidos y México, no cubren las entidades del nivel municipal, por esta razón no se relacionan en la anterior tabla. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico dará a los oferentes, bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, en los términos del acuerdo relevante, el mismo trato que le otorga a los bienes, servicios y proveedores colombianos cuando el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

De igual manera, la entidad concederá Trato Nacional a aquellos bienes, servicios y/o proveedores provenientes de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo sustituya o modifique.

Así mismo, es importante indicar que de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, la Secretaría dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

Nota 2: Los Estados de la Alianza Pacífico son: Chile, Colombia, México y Perú. Sin embargo, los municipios están obligados únicamente con Chile y Perú.

Nota 3: Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

Nota 4: Los Estados del Triángulo Norte son El Salvador, Guatemala y Honduras. Sin embargo, los municipios están obligados únicamente con Guatemala.

Nota 5: Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial son: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, República Checa, Rumania y Suecia.

Nota 6: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la Alianza Pacífico se aplican a los Procesos de Contratación

de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$1.147.016.154; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$28.675.403.847.

Nota 7: El Acuerdo Comercial con Chile se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$1.148.221.780; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$28.705.544.496.

Nota 8: El Acuerdo Comercial con Costa Rica se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$2.030.722.904; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$28.617.834.543.

Nota 9: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la AELC se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$1.071.354.018; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$26.783.850.461.

Nota 10: El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte se aplica a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal; para el caso de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en la presente vigencia el valor de la menor cuantía se toma a partir de la suma de \$130.000.001.

Nota 11: El Acuerdo Comercial con la Unión Europea se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$1.071.354.018; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$26.783.850.461.

Nota 12: El Acuerdo Comercial con el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$1.148.221.780; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$28.705.544.496.

Nota 13: El Acuerdo Comercial con Israel se aplica a los Procesos de Contratación realizados por la ciudad de Bogotá para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 250.000 DEG; y (ii) para servicios de construcción a partir de 5.000.000 DEG. De conformidad con lo indicado en el documento que contiene los valores a partir de los cuales son aplicables los Acuerdos Comerciales y que se encuentra publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, el valor en pesos colombianos se establece aplicando la siguiente fórmula: Valor en pesos del umbral = Valor del umbral en DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

convocatoria x Valor del DEG (USD por DEG). Por tanto, para el caso que nos ocupa el umbral para adquirir bienes y servicios en pesos colombianos corresponde a la suma de \$1.609.980.411 el umbral para servicios de construcción corresponde a la suma de \$3.219.960.822, para lo cual se tuvo en cuenta la TRM y el valor en USD del DEG que se encuentran publicados en la página Web del Banco de la República en la fecha de elaboración del presente estudio previo, dados los trámites internos de aprobación que deben surtir.

Nota 14: De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales.

Esta exclusión sólo es aplicable en el caso en que la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico verifique las condiciones previstas en el respectivo Acuerdo comercial y en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Por consiguiente, dado que esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de convocatoria; los estudios y documentos previos o el borrador del pliego de condiciones; en el evento en que la convocatoria quede limitada a MiPymes la exclusión de la cobertura del (los) Acuerdo(s) Comercial(es) se establecerá en el pliego de condiciones electrónico definitivo.

Nota 15: Las excepciones son tomadas del “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” (CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021) que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/manual_manejo_de_acuerdos_comerciales_24nov2021_1.pdf

Nota 16: Los valores a partir de los cuales son aplicables los Acuerdos Comerciales fueron tomados del documento que se encuentra publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/acutalizacion_umbrales_cce_2024.pdf

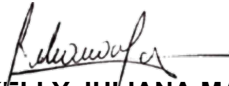
En el caso que el presente proceso se encuentre cobijado por algún acuerdo, se otorgará trato nacional a los bienes y servicios provenientes de aquel país con el cual se ha suscrito dicho acuerdo. Cabe aclarar que los acuerdos aplicables al presente proceso no establecen plazos mínimos para la presentación de ofertas.

13. Anexos

1. Análisis del Sector
2. Estudio del mercado
3. Matriz de riesgos
4. Anexo Técnico
5. Certificado de disponibilidad presupuestal

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

Firmas y nombres del director (a) que presenta el estudio y de los miembros del equipo técnico que participaron en su elaboración.


KELLY JULIANA MACIAS BUITRAGO
 Subdirectora Administrativa y Financiera


LUISA FERNANDA MORENO PANESSO
 Jefe de Oficina Asesora de Planeación


GLORIA YASMIN RUIZ GÓMEZ
 Contratista Subdirección Administrativa y Financiera


ANDREA FERNÁNDEZ CIFUENTES
 Contratista Subdirección Administrativa y Financiera


ALFREDO MORENO
 Contratista Subdirección Administrativa y Financiera

Vo.Bo. LM