ESTUDIOS PREVIOS – LICITACIÓN PÚBLICA

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC**	43232100, 43232300, 43233500, 43232700, 43232400, 43231500, 80101600, 81112100, 81111500, 81161600, 81112200, 81112000, 81111700, 81111800
	Valor Estimado según Plan	$ 5.637.304.256
	Tipo de Presupuesto Asignado	Recursos de Inversión
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones	ID-698 Diseñar, desarrollar e implementar el portal transaccional de servicio a la ciudadanía de la Alcaldía Mayor de Bogotá, como el agregador de la oferta e integración de la demanda de los servicios distritales, que facilite el acceso ágil y sencillo de la ciudadanía a la oferta institucional.	
Código BMP – Banco Municipal de Proyectos de inversión Pública	2024110010193	
Programa Plan de Desarrollo	Programa 39: Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana	
Acta de Comité de Contratación	Sesión del Comité de Contratación No. 33 – junio 10 de 2025	
Delegación Nro.	Resolución No. 285 del 03 de julio de 2024, modificada por la Resolución 017 del 20 de enero de 2025.	
Modalidad de selección y fundamentos jurídicos.	De conformidad con el objeto y alcance del presente proceso de contratación, su cuantía y lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral 1º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil, del 5 de septiembre de 2018[1], el Concepto C-484 de 2024 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, el mismo deberá adelantarse mediante la modalidad de Licitación Pública, en concordancia con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o complementen; de acuerdo a las siguientes consideraciones. La necesidad descrita en el estudio previo evidencia la existencia de prestaciones mixtas (servicios y productos) dentro del objeto contractual, las cuales se encuentran directamente vinculadas entre sí. Su alcance incluye el diseño, desarrollo y escalamiento de soluciones tecnológicas, por lo que la necesidad de la entidad apunta a contar con un servicio integral (definición de arquitectura y requisitos técnicos y funcionales, implementación de un sistema de autenticación federada y descentralizada, mantener, escalar e integrar un CMS a partir del producto mínimo viable desarrollado por la SGAB, desarrollar y potencializar los medios de interoperabilidad con las entidades que cuenten con oferta distrital disponible), y en consecuencia tratándose de un objeto complejo, la selección de la modalidad deberá atender al carácter de la prestación principal. En aplicación a lo establecido por el Consejo de Estado y Colombia Compra Eficiente, atender al carácter de la prestación principal, se refiere en otras palabras, a que existe la posibilidad de determinar elementos como la modalidad de selección, en función de cuál es la prestación con mayor valor estimado o de otros elementos que la entidad considere relevantes. Para el caso concreto y de acuerdo con estudio de mercado, el desarrollo de la línea 1 de trabajo equivale al 16,37% del valor del presupuesto oficial, frente al 82,62% donde se contempla la ejecución de las líneas 2,3,4, los componentes transversales, los instrumentos de apropiación y las horas de desarrollo. Lo anterior, por cuanto la necesidad con la que cuenta la entidad no se limita al diseño contenido en la línea 1, por el	

[1] CONSEJO DE ESTADO. Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto del 5 de septiembre de 2018. Rad. 2.386. C.P. Edgar González López

	contrario, involucra el desarrollo de productos de software a través de herramientas de código libre, abierto y/o propietario; los cuales quedarán bajo propiedad de la SGAB. De otra parte, atendiendo las previsiones del artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, por parte de la Entidad en la etapa de planeación del proceso, se realizó la respectiva verificación de la existencia de un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual se pudiera satisfacer la necesidad identificada; así las cosas, consultada la página web https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado colombiano, se pudo establecer que no existe un acuerdo marco de precios para la adquisición del presente objeto. Como conclusión de lo anteriormente expuesto, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del proceso de contratación que se pretende adelantar supera la menor cuantía de la Entidad, que no está inmerso en las causales establecidas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y que la naturaleza del objeto contractual se enmarca dentro de los conceptos señalados en el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, configurándose como un servicio complejo, dado que el esquema de prestación del mismo se edifica a partir de la implementación, desarrollo, escalamiento, interoperabilidad e integración de servicios de TI que se brindan a los usuarios y a la infraestructura tecnológica que los soporta, según demanda institucional, se encuentra que la modalidad a emplear para la selección de contratista es la licitación pública, como regla general.
Documentos soporte del estudio previo	Cotizaciones. Estudio de mercado. Análisis del Sector. Anexo técnico. CDP. Certificación de Vigencias Futuras. Matriz de Riesgos. Solicitud de Contratación
B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo	Abril de 2025
Constancia de cumplimiento Análisis del Sector.	Constancia de cumplimiento Análisis del Sector: Se deja constancia que la Secretaría General cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATACIÓN	RIESGO
X	X	X	X

Ver anexo Análisis del Sector.

Verificación Acuerdo comercial (TLC)

De conformidad con el artículo 2 del Decreto Ley 1421 de 1993 "Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá", se procedió a verificar la aplicación de acuerdos comerciales al presente proceso de contratación, atendiendo al Anexo 3: Aplicación de los acuerdos comerciales para entidades estatales del nivel municipal del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación CCE-EICO-MA-07 publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES						
ACUERDO COMERCIAL		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
	Chile	SI	SI	SI	NO	SI

ALIANZA PACÍFICO				Adquisiciones superiores a $1.139.127.179		
	México	SI	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	SI	SI	Adquisiciones superiores a $1.139.127.179	NO	SI
CANADÁ		SI	NO	N/A	N/A	NO
CHILE		SI	SI	SI Adquisiciones superiores a $1.148.221.780	NO	SI
COREA		SI	NO	N/A	N/A	NO
COSTA RICA		SI	SI	SI Adquisiciones superiores a $1.066.556.147	NO	SI
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	N/A	N/A	NO
ESTADOS AELC		SI	SI	SI Adquisiciones superiores a $1.139.127.179	NO	SI
MÉXICO		SI	NO	N/A	N/A	NO
TRIÁNGULO NORTE	El Salvador	SI	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	N/A	N/A	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	SI Adquisiciones superiores a $1.139.127.179	NO	SI
ISRAEL		SI	SI	SI Adquisiciones superiores a $1.404.990.000	NO	SI
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	SI	SI Adquisiciones superiores a $1.139.127.179	NO	SI
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	SI Adquisiciones a partir del límite inferior de la menor cuantía	NO	SI

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales.

De conformidad con lo anterior, se puede evidenciar que, para el presente proceso de selección aplica de manera obligatoria, el Tratado Alianza del Pacífico (Chile y Perú), Acuerdo con Chile, Acuerdo con Costa Rica, Acuerdo Estados AELC, el Tratado de Triangulo del Norte (Guatemala), El Tratado con la Unión Europea (aplicable a Reino Unido e Irlanda del Norte), y la Decisión de la Comunidad Andina de Naciones.

Así las cosas y teniendo en cuenta el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESO DE CONTRATACIÓN - CCE-EICO-MA-07 – V2 08/11/2024 y el documento elaborado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública[2], publicado por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que las obligaciones de la SECRETARÍA GENERAL derivadas de dichos acuerdos comerciales son: 1. Trato nacional.

Convocatoria MiPymes	De acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en la presente convocatoria **NO** se realizará convocatoria para limitar el proceso de selección a MiPymes, en atención a que el valor del Proceso de Contratación **SUPERA** los 125.000 USD (dólares de los Estados Unidos de América), considerando que para el 2025, el umbral para las convocatorias limitadas a MiPymes es de $ 533.287.768, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
Dependencia Solicitante	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.- Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía
Tipo de Contrato	Contrato de prestación de servicios
C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Nacional 1082 de 2015)	
1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/umbral_de_mipymes_2025_oali.pdf

Elementos de Contexto:

El Programa de Gobierno de la nueva administración del Alcalde Carlos Fernando Galán denominado "*Bogotá Camina Segura"* el cual será ejecutado en el período de 2024 – 2027, en el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, y el cual tiene como objetivo general "*mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional".*

Para alcanzar este objetivo, se trabajará en cinco (5) frentes u objetivos estratégicos, así:

- **Bogotá Avanza en Seguridad**, Con este objetivo se busca generar la construcción de entornos seguros en Bogotá que permitan la interacción de la ciudadanía sin temor a ser víctima de delitos contra la vida y el patrimonio, garantizando los derechos fundamentales y la respuesta por parte de los organismos de seguridad, justicia y atención de emergencias ante cualquier amenaza. Buscaremos que los habitantes se sientan seguros en sus barrios, puedan desplazarse con tranquilidad y disfrutar del espacio público sin temor, permitiéndoles vivir, trabajar y soñar sin restricciones. Promoveremos la convivencia pacífica, la cultura ciudadana y el espacio público como un lugar de encuentro seguro, limpio y accesible para la ciudadanía.
- **Bogotá confía en su Bien-Estar**, Con este objetivo se impulsará el acceso equitativo y de calidad a los servicios de salud, sociales, cuidado, cultura, recreación, deporte y a soluciones habitacionales para avanzar en la reducción de la pobreza, la inseguridad alimentaria y la desigualdad, así como en la protección y el bienestar de todas las formas de vida.
- **Bogotá confía en su potencial,** Se fortalecerá el entorno productivo generando un buen ambiente para el desarrollo empresarial, el fomento de capacidades, la generación de valor, riqueza, emprendimiento y empleo. Así mismo, se buscará que Bogotá sea un escenario propicio para la educación, garantizando el acceso en todas las etapas.
- **Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática,** En busca de avanzar en la acción climática, la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos, la movilidad sostenible y multimodal, la revitalización y renovación urbana, la construcción de un hábitat digno y el acceso a vivienda y servicios públicos, para consolidar el modelo de ocupación territorial y el proyecto de desarrollo sostenible con enfoques regional, distrital y local.
- **Bogotá confía en su gobierno,** Con este objetivo se establecerán espacios de confianza y diálogo entre el gobierno y la ciudadanía, garantizando que las personas se sientan respaldadas por la administración pública y promoviendo la integridad, la transparencia, la eficiencia y la atención oportuna de las necesidades de la gente.

El objetivo No 5. **Bogotá confía en su Gobierno**, está enfocado en lograr un Gobierno en el que la ciudadanía crea y confié. Alcanzar este propósito es un trabajo de todas y todos (entidades del sector público y de la ciudadanía); sin embargo, cinco sectores en especial deben trabajar articuladamente para generar las condiciones con tal fin: Gobierno, Gestión Pública, Gestión Jurídica, Planeación y Hacienda. Estos han de trabajar de manera coordinada con todas las entidades distritales, buscando fortalecer la confianza entre el Gobierno y la ciudadanía que habita Bogotá y transita por ella, a partir de una relación fundamentada en el diálogo, el respeto, la participación y la corresponsabilidad. Un Gobierno que promueva la integridad, la transparencia, la eficiencia y el orgullo de colaboradoras, colaboradores, sus servidoras y servidores públicos, en este contexto, considerando que La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá tiene por objeto el seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, y que tiene como propósito el mejoramiento del servicio a la ciudadanía, y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico, entre otros.

En ese contexto, se requiere acompañar este tipo de procesos con transformación digital e innovación pública con el objetivo de que la tecnología genere un valor agregado a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, requiriendo así una infraestructura tecnología que soporte los sistemas de información y servicios digitales existentes, así como los nuevos proyectos que tengan algún componente tecnológico, además de la reducción de riesgos permitiendo así conexiones e interacciones integradas desde un único portal, disponiendo de una infraestructura actualizada que permita tener un sistema consolidado para brindar mejores servicios a la ciudadanía.

Como parte de este objetivo se espera la consolidación de una cadena de valor con tres eslabones fundamentales. El primero de ellos está centrado en el fortalecimiento de las entidades públicas y su gobernanza local, regional e internacional, con el fin de prestar un mejor servicio a la ciudadanía a partir de la innovación pública, la transformación digital y la generación de habilitantes y capacidades en el talento humano. El segundo se basa en brindar los canales de relacionamiento necesarios para facilitar y acercar a la ciudadanía el Gobierno de la ciudad y generar un modelo de gobernanza nuevo que motive una participación incidente, fortalezca las capacidades de la ciudadanía y el talento humano y genere valor público a través del uso de datos. Finalmente, el tercer y último eslabón, producto de los dos anteriores, la materialización del compromiso institucional del Distrito Capital por un gobierno cercano y eficiente, que tenga en cuenta la colaboración pública en favor del desarrollo de la ciudad.

Dentro del objetivo Bogotá Confía en su Gobierno, se contemplan ocho programas así:

- Programa 32: Gobierno abierto, íntegro, transparente y corresponsable
- Programa 33: Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable
- Programa 34: Talento Humano unido por la ciudadanía
- Programa 35: Bogotá Ciudad Inteligente
- Programa 36: Innovación Pública para la generación de la confianza ciudadana.
- Programa 37: Construyendo Confianza con la Región
- Programa 38: Gestión eficiente de los ingresos y gastos enfocados en la confianza ciudadana
- **Programa 39: Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana**

Desde el programa 39. *Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana*, se establece que para que Bogotá camine hacia una democracia deliberativa, con un Gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana, se requieren varios elementos. Uno de ellos es alcanzar un alto nivel de excelencia en la prestación de servicios a la ciudadanía respondiendo a sus expectativas y, en especial, a sus requerimientos y necesidades concretas en el territorio; alcanzar altos niveles de satisfacción en su relación con el Gobierno y con la ciudad, e incentivar su corresponsabilidad en la búsqueda de soluciones a las problemáticas cotidianas, para mejorar las condiciones de vida de todas y todos.

Para ello, se desarrollarán acciones para fortalecer la prestación de servicios y trámites adelantados por la ciudadanía, con canales de comunicación sólidos, talento humano y recurso tecnológico para robustecer la prestación de trámites y servicios y mejorar los niveles de satisfacción de la ciudadanía.

En primer lugar, se impulsará una estrategia distrital que permita el fortalecimiento y actualización de los canales de atención (presencial, virtual y telefónico) de la Red CADE. Con ello se afianzará la confianza institucional, en la medida en que se podrá mejorar la capacidad de escucha a la ciudadanía, equidad en el trato y atención diferencial requerida.

La modernización de los canales de atención de red se realizará a través de la transformación digital, mejorando las herramientas tecnológicas del canal telefónico y el canal virtual, fortaleciendo la interacción con la ciudadanía e impulsando el uso de plataformas virtuales y canales digitales para la optimización de los procesos de redireccionamiento de peticiones y analítica de datos, que apoyen la toma de decisiones. Migrando así a un esquema de gobierno más cercano, con capacidad para responder a las demandas ciudadanas en tiempo reducido y con presencia en cada rincón de la ciudad. De esta forma, la ciudadanía no tendrá que incurrir en múltiples desplazamientos para acceder a la oferta de servicios existentes.

Para que la ciudadanía pueda realizar todos los trámites ante entidades distritales de manera ágil y sencilla y en el menor número de interacciones posibles, se crearán ventanillas de servicio, así como un portal web que permita realizar los trámites por internet, y contribuya también a la reducción de costos y tiempos de desplazamientos. Para su funcionamiento se implementará, de manera transversal, una estrategia de racionalización de trámites y uso de lenguaje claro e incluyente, y que comprende el acompañamiento en los procesos de digitalización y automatización de los servicios del Distrito Capital.

En virtud de lo dispuesto en el Artículo 28 del Decreto 140 de 2021, modificado por el artículo 10 del Decreto Distrital 079 de del 27 de febrero de 2024 *"Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C.",* que establece las funciones de la *Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía*, se dispone lo siguiente:

"(…) Corresponde a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía las siguientes funciones:

1. Orientar al/la Secretario/a General, en la formulación y adopción de las políticas, planes y programas de atención y prestación de los servicios distritales a la ciudadanía y de acercamiento de la Administración Distrital.
2. Dirigir la implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas de atención y prestación de servicios distritales a la ciudadanía.
3. Articular la gestión intersectorial de Servicio a la Ciudadanía en la prestación de servicios y el desarrollo de acciones de implementación de la política.
4. Establecer lineamientos, estrategias y/o herramientas que contribuyan al mejoramiento continuo del servicio y a su eficaz y eficiente prestación en el Distrito Capital.

5. Planear, diseñar y gestionar las estrategias de innovación de los servicios a la ciudadanía, mediante el empleo de Tecnologías de la Información y las comunicaciones TIC con el acompañamiento permanente de la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC
6. Promover la investigación y diseño de estrategias encaminadas a conocer las necesidades y demandas de la ciudadanía, que permitan el mejoramiento de los servicios, su racionalización y modernización.
7. Liderar el desarrollo y consolidación del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, con el fin de fortalecer la articulación interinstitucional y satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía y partes interesadas.
8. Coordinar el desarrollo e implementación del seguimiento y evaluación del servicio prestado a la ciudadanía, por las entidades y organismos distritales.
9. Gestionar la implementación del Proceso Distrital de Atención, Direccionamiento y Seguimiento de Peticiones Ciudadanas, promoviendo el fortalecimiento de la labor del Defensor del Ciudadano en las entidades y/u organismos distritales y presentar los informes evaluativos y las recomendaciones pertinentes al/la Secretario/a General.
10. Planificar el desarrollo de procesos integrales de cualificación y sensibilización, para las y los servidores públicos del Distrito Capital encargados del servicio a la ciudadanía, así como desarrollar estrategias de sensibilización hacia la ciudadanía.
11. Coordinar y articular las entidades distritales competentes en inspección, vigilancia y control y a empresas y/o establecimientos de comercio domiciliados en el Distrito Capital, para el desarrollo y programación de actividades multidisciplinarias preventivas y de inspección.
12. Articular y acompañar a las entidades y organismos distritales en la racionalización de trámites para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.
13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. (…)".

Con el propósito de atender los compromisos y desafíos contemplados en el Plan Distrital de Desarrollo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C a través de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, formuló y tiene a su cargo la ejecución del Proyecto de Inversión 8129. *Optimización del servicio a la ciudadanía para aumentar la confianza en la administración distrital de Bogotá D.C*, el cual busca a través de su objetivo específico No. 2. *"Fortalecer la consolidación y divulgación de la información mediante el diseño de un portal transaccional que permita el acceso ágil y sencillo a toda la oferta de trámites y servicios del Distrito Capital, que corresponde a una herramienta virtual para implementar servicios ciudadanos digitales de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*; *para que la ciudadanía pueda realizar todos los trámites ante entidades distritales de manera ágil y sencilla y en el menor número de interacciones posibles, contribuyendo también a la reducción de costos y tiempos de desplazamientos.*

Necesidad Concreta o específica:

En el marco del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 "Bogotá Camina Segura", a través de lo incluido como apuesta estratégica en el programa 39 y en respuesta a las necesidades de fortalecimiento del servicio a la ciudadanía, la Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, está trabajando en la reformulación de la política pública de servicio a la ciudadanía, la cual implementará el nuevo modelo de servicio, cuyo propósito mayor es fortalecer los lazos de confianza de la ciudadanía con el distrito a partir de la generación de valor público, lo que se refleja en la construcción conjunta de la promesa de servicio distrital, en la que, todo el talento humano distrital enfoca sus esfuerzos en el cumplimiento de esta promesa, convirtiéndose en cuidadores de la confianza.

El nuevo modelo de servicio cuenta con un enfoque poblacional, diferencial, de género y territorial, al permitir adaptar las soluciones a las realidades locales y garantizar que las estrategias implementadas sean pertinentes y sostenibles transformando así, un modelo sectorizado y desconectado, en un modelo de atención integral que prioriza la agregación y articulación de la oferta de servicios distritales, nacionales, privados, comunitarios y de cooperación internacional de la RedCADE con la integración de la demanda. Bajo esa premisa, el modelo está estructurado en cinco líneas de acción:

- **CADES con Vocación:** Adaptación de oferta, servicios, canales y experiencia ciudadana, a las necesidades de la población, las características del territorio y los desafíos de ciudad. Su enfoque se basa en la adaptación flexible de la oferta, garantizando un servicio integral, cercano, oportuno, confiable y democrático, con un enfoque poblacional, diferencial, de género y territorial. Su implementación, combina rutas de atención digitales y presenciales, ferias y estrategias itinerantes, asegurando así una cobertura efectiva y accesible para todas las personas.

- **Habilidades para el servicio:** Construcción de saberes y habilidades para fortalecer la forma de hacer, contener, solucionar y reaccionar de los servidores y colaboradores distritales que se relacionan con la ciudadanía, a partir de la renovación de acuerdos para relacionarse alrededor de lo público, la gestión de emociones y el desarrollo de laboratorios de servicio.

- **Experiencia ciudadana digital:** Evolución del servicio digital a partir de la agregación de oferta digital en el portal de ciudad y la puesta en marcha de la onmicanalidad y la integración de la demanda en esta ventana articuladora, a través del aprovechamiento de las soluciones existentes, la incorporación de tecnologías emergentes, la identidad digital unificada, y la medición continua.

- **Entornos para el servicio**: Una apuesta a la construcción de un modelo sostenible de espacios físicos para el relacionamiento con la ciudadanía que tenga lugares propicios para el servicio, cuidado, aprendizaje y bienestar. Esta renovación incluye la modernización del mobiliario, distribuyendo armónicamente los espacios, incorporando elementos que ayuden a reducir los niveles de estrés, ansiedad y frustración asociados con los procesos administrativos, permitiendo a la Red Cade avanzar en su transformación en puntos de encuentro de ciudad que fomentan la interacción ciudadana y fortalezcan el tejido social.

- **Estrategia mejora de oferta:** Generación de ahorros ciudadanos por la optimización de la oferta distrital a partir de la racionalización de trámites, disminución de costos, desplazamientos y requisitos. Hoy Bogotá cuenta con una Estrategia Bogotá Ágil, para la mejora de la oferta Distrital 2024 – 2027, expedida a través de la Circular 024 de 2024, una hoja de ruta para agilizar trámites y servicios a partir de escenarios de colaboración y participación con ciudadanía y gremios. "Bogotá Ágil" no se limita a eliminar papeleo o digitalizar formularios; se trata de transformar la forma en que los ciudadanos interactúan con el Distrito y mejorar la calidad del servicio público a partir de la optimización de los procesos que están detrás de los trámites.

Estás cinco líneas de acción tienen dos ejes transversales, el modelo de seguimiento y evaluación y la apropiación y cambio cultural para el servicio. Este modelo requiere una transformación en el abordaje de la oferta, iniciando con los múltiples canales de atención que actualmente gestiona la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, tanto presenciales como los CADES y Super CADES, como virtuales, incluyendo la Línea 195, el sistema "Bogotá te Escucha" (BTE), la Guía de Trámites y Servicios, que facilitan la gestión de trámites y servicios distritales y todos los demás canales digitales que permiten el acceso a la oferta institucional del distrito. Estos esfuerzos, aunque efectivos, han operado de forma aislada, cada uno abordando necesidades específicas sin una plataforma unificada que integre y optimice el acceso y la gestión de servicios y canales. Frente a este escenario, surge la iniciativa de desarrollar un “Portal transaccional de servicio a la ciudadanía de la Alcaldía Mayor de Bogotá", que busca facilitar el acceso ciudadano a la oferta distrital.

Para dar contexto dentro de la necesidad identificada es indispensable precisar que Bogotá es una ciudad de 8 millones de habitantes y cuenta con una población flotante de 2 millones de personas proveniente de los municipios circundantes, que llegan diariamente por motivos de trabajo o estudio. Según datos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), el tamaño promedio de personas por hogar es de 2,79.

La ciudad cuenta con la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía (PPDSC), que tiene como objetivo garantizar el derecho de la ciudadanía a una vida digna y aportar en la superación de las necesidades sociales, la discriminación y la segregación, factores fundamentales en la lucha contra la pobreza. Asimismo, entre sus propósitos superiores se encuentra el promover el desarrollo de atributos del servicio, como: recibir de las entidades públicas distritales un servicio digno, efectivo, de calidad, oportuno, cálido y confiable. Todo esto, bajo los principios de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, que permitan satisfacer las necesidades y mejorar la calidad de vida de la ciudadanía. Entre las líneas estratégicas se destacan: el fortalecimiento de la capacidad de la ciudadanía para hacer efectivo el goce de sus derechos; la infraestructura para la prestación de servicios a la ciudadanía suficiente y adecuada; la cualificación de los equipos de trabajo; y la articulación interinstitucional para el mejoramiento de los canales de servicio a la ciudadanía. Y entre las líneas transversales se encuentran: la investigación y conocimiento; el uso intensivo de las TIC; el seguimiento y evaluación y el mejoramiento continuo.

Bogotá cuenta con una amplia oferta en materia de trámites y servicios para sus ciudadanos, como capital del país, gestiona un alto volumen de trámites a través de sus diversas entidades distritales, atendiendo diariamente a miles de ciudadanos que requieren servicios en áreas como movilidad, salud, educación, vivienda y desarrollo económico, entre otras De acuerdo con los datos oficiales del Catálogo de Datos de Servicios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el total de la oferta distrital se encuentra distribuido en 54 entidades, que disponen de 996 trámites y servicios. Derivado del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), con corte a enero de 2025, se reporta que existen 573 trámites disponibles para la ciudadanía. De estos[3]:

- 294 trámites se encuentran parcialmente en línea, lo que implica que algunos pasos pueden realizarse digitalmente, pero requieren gestiones presenciales.

[3] En cuanto a los servicios se adelanta un proceso de verificación sobre su disponibilidad presencial y/o en línea, por lo que la cifra de servicios puede ser crecientes.

- 206 trámites están totalmente en línea, permitiendo su gestión completa de manera digital sin necesidad de acudir a una entidad.
- 73 trámites continúan siendo presenciales, demandando la asistencia del ciudadano a oficinas o puntos de atención.

Estos datos reflejan el avance en la digitalización de servicios y la necesidad de seguir fortaleciendo la interoperabilidad y automatización a través del Portal transaccional de servicio a la ciudadanía de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Los sectores con mayor número de solicitudes de operación, de acuerdo con el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) de Función Pública, durante 2024 fueron:

- Hacienda, con aproximadamente 11.449.450 solicitudes.
- Salud, con 9.973.145 solicitudes.
- Movilidad, con 6.193.443 solicitudes.
- Hábitat, con 1.290.614 solicitudes.

Por otro lado, en cuanto a la demanda de servicios digitales en Bogotá es importante indicar que las entidades distritales cuentan con sus propios canales de atención, por lo cual, gozan de autonomía para su creación, ajuste y regulación mediante la normatividad vigente. Según datos de un informe de diagnóstico realizado por la Subsecretaría de Servicio al Ciudadano, que indagó generalidades sobre los canales existentes y las ventanillas de autenticación, se identificó lo siguiente:

- Entre las 20 entidades que, con corte a diciembre de 2024, respondieron al instrumento creado, se encuentra que existen más de 9 millones de ciudadanos autenticados a través de los diferentes sistemas de información de Distrito. Esto supone que un ciudadano puede estar registrado en más de una ventanilla y tener en cada una de ellas diferentes credenciales de acceso.
- En cuanto a canales existen: 54 líneas telefónicas de atención general; 7 líneas telefónicas especializadas; 5 chatbots; 9 servicios de videollamada; 27 chats con asesor y 20 líneas de atención por WhatsApp.

Durante los últimos años, la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá ha ejecutado proyectos para establecer y mejorar los mecanismos de agregación de oferta e interacción entre la ciudadanía y el gobierno distrital. Estos esfuerzos han mejorado la entrega de la información, la personalización de la atención y la comunicación bidireccional, permitiendo a los ciudadanos expresar sus opiniones, quejas, sugerencias, así como recibir respuestas oportunas y claras. Entre estos mecanismos se destacan: "Bogotá Te Escucha – BTE", la línea 195, el Sistema de Asignación de Turnos - SAT, Chatico, y las ventanillas únicas de las entidades, entre otros. A continuación, se detallan las interacciones de los canales existentes, seguido de una breve descripción de las funcionalidades.

- **Bogotá te Escucha**: Es un sistema de información implementado por la Alcaldía Mayor de Bogotá, con el propósito de establecer un canal bidireccional de comunicación entre los ciudadanos y la administración distrital para la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRS). Allí, los ciudadanos pueden registrar sus solicitudes en la página web o la aplicación móvil, indicando su petición y la entidad a la que va dirigida según la Ley 1755 de 2015. Este sistema interopera con las 63 entidades distritales y las solicitudes son asignadas a las entidades correspondientes, las cuales tienen un plazo determinado para dar respuesta. Además, permite al ciudadano hacer seguimiento a su petición y conocer el estado de su trámite. Buena parte de los organismos y las entidades distritales adoptan como único sistema de peticiones ciudadanas a "Bogotá Te Escucha", de conformidad con los lineamientos dados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- **Línea 195:** Es un servicio telefónico implementado por la Alcaldía Mayor de Bogotá, con el objetivo principal de establecer una comunicación directa y eficaz entre los ciudadanos y la administración distrital. Este canal, que funciona las 24 horas del día, los 7 días de la semana, ha sido un pilar fundamental en la atención a las necesidades y solicitudes de los bogotanos desde su creación. Con el tiempo la Línea 195 ha evolucionado significativamente, incorporando nuevas tecnologías y ampliando su oferta de servicios:

  - Orientación sobre trámites y servicios: Los ciudadanos pueden obtener información sobre cómo realizar trámites, los requisitos necesarios y los plazos de respuesta.

  - Atención a quejas y reclamos: La línea recibe y gestiona las quejas y reclamos de los ciudadanos, dando seguimiento a su solución.

- Información sobre eventos y campañas: Se difunden eventos y campañas de interés para la ciudadanía, como ferias de servicios, jornadas de vacunación, etc. Atención a emergencias: En algunos casos, la Línea 195 puede canalizar las llamadas a los organismos de emergencia correspondientes.

- **Centros Administrativos Distritales de Atención Especializada CADES y SuperCADES:** Son puntos de atención presencial donde las entidades públicas del orden distrital y nacional, las empresas de servicios públicos domiciliarios y algunas entidades privadas, se articulan para prestar un servicio integral a la ciudadanía, brindando información, asesoría y gestión de trámites. En estos puntos cuentan con un sistema web de asignación de turnos (SAT), una solución tecnológica 100% web, diseñada para garantizar alta disponibilidad y continuidad operativa en cualquier entorno. Su interoperabilidad permite una conexión eficiente con sistemas clave, como la Registraduría Nacional de Estado Civil (RNEC), Registro Único Empresarial y Social (RUES), IDECA y las agendas de citas gestionadas desde la línea 195, con la proyección de integrarse al Portal transaccional de servicio a la ciudadanía de la Alcaldía Mayor de Bogotá, al del servicio a la ciudadanía. Además, el sistema ofrece reportes detallados e indicadores respaldados por un dashboard en Power BI, que permite el monitoreo y análisis en tiempo real. Su diseño centralizado simplifica el mantenimiento y control, mientras que su accesibilidad desde cualquier dispositivo facilita una gestión de turnos de manera ágil y eficiente. El SAT tiene capacidad omnicanal y su arquitectura es escalable y actualizable. A futuro, se implementará una funcionalidad que permitirá a los ciudadanos gestionar y asignar sus propias citas, asegurando un flujo de información completamente integrado.
- **Chatico**: Es el agente virtual del Distrito Capital, desarrollado como parte del proyecto de Gobierno Abierto Bogotá (disponible en ambiente web en www.bogota.gov.co, y en +57 316 0231524). El chatbot, de nombre Chatico, se encuentra soportado en inteligencia artificial y procesamiento de lenguaje natural, brinda atención 7/24 sobre trámites, servicios y, en general, información estratégica de la ciudad. Su base de conocimiento se actualiza semanalmente a partir del entrenamiento continuo y de las solicitudes realizadas por los usuarios en sus interacciones. Si bien Chatico es un Bot de ciudad, este cuenta con un componente de integración y conexión a otros canales, incluidos agentes humanos, y hace uso de tecnologías emergentes como Inteligencia Artificial (AI) y aprendizaje automático (Machine Learning, ML). Esta solución ha venido evolucionando a través del tiempo, ampliando su alcance ciudadano e integrándose con otros canales tanto de la Secretaría General como de otras entidades distritales, su gestión depende de la Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Conforme lo anteriormente expuesto, una vez identificados los canales con los que a la fecha cuentan las entidades distritales, la integración de los servicios ofrecidos por el Distrito, generará beneficios generales tales como:

- **Integración y consistencia de los datos:** El portal garantizará que el portafolio de servicios de cada una de las entidades del Distrito se encuentre en una sola plataforma y esto a su vez impactará de manera positiva en la interoperabilidad de las transacciones por parte de la Ciudadanía.
- **Optimización de recursos:** Identifica redundancias y áreas de mejora, lo que puede llevar a una mejor utilización de los recursos públicos.
- **Mejora la agilidad de los procesos y tramites:** La ciudadanía se beneficiará al contar con un portal de acceso eficiente que brinde las opciones que puedan requerirse.
- Va a facilitar el seguimiento y control al desarrollo de los diferentes servicios a la ciudadanía de la Alcaldía Mayor de Bogotá, como el **agregador de la oferta e integración de la demanda de los servicios distritales**.
- **Recolección y análisis de datos:** Este portal facilitará un análisis concreto de los datos referentes a los tramites que acceda la ciudadanía.

Así mismo, las bondades para las entidades que integren el servicio serán:

- Reducción de la complejidad en la interacción del ciudadano con el Distrito.
- **Seguimiento y trazabilidad:** Mejora de la capacidad de seguimiento y trazabilidad de las solicitudes.
- **Mejora de la experiencia del usuario:** Incremento de la satisfacción del usuario a través de servicios más integrados y accesibles.
- **Aumento de la eficiencia:** Automatización de procesos para mejorar la eficiencia operativa.
- **Promoción de la transparencia:** Fortalecimiento de la transparencia en la gestión de los servicios.

Y los beneficios para la ciudadanía se verán reflejados en:

- **Reducción de tiempo y esfuerzo:** Optimización de los procesos administrativos para un acceso más rápido y eficiente.

- **Anticiparse a las necesidades del ciudadano:** Disposición de información clara y actualizada y activación de la oferta según caracterización disponible a través de un modelo de servicios predictivos que responda a las necesidades de cada persona.
- **Mayor transparencia:** Posibilidad para los ciudadanos de conocer el estado de sus trámites y solicitudes en tiempo real.
- **Comodidad incrementada:** Facilidad para realizar trámites desde cualquier lugar y en cualquier momento, adaptándose a las necesidades de movilidad y tiempo de los ciudadanos.
- **Seguridad:** Fortalecimiento de la seguridad ciudadana mediante el uso de tecnologías avanzadas como inteligencia artificial, autenticación robusta y análisis predictivo de datos. Estas herramientas permitirán anticipar riesgos, mejorar la vigilancia y promover una comunicación más eficiente entre los ciudadanos y las autoridades locales. Además, el enfoque en la interoperabilidad y la protección de datos permite que la información sensible de los usuarios sea gestionada de manera segura y transparente, fortaleciendo la confianza en el gobierno distrital.
- **Identidad digital:** Disponibilidad de diversos métodos de autenticación para que el ciudadano seleccione el de su preferencia, permitiéndole interactuar con los servicios del distrito de manera segura.

Así las cosas, la implementación del portal integrador desde la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. es una necesidad estratégica para garantizar la eficiencia en la gestión pública, promover la transparencia, reforzar la prestación de los servicios distritales a la ciudadanía, generando un acercamiento de la Administración Distrital, a través de la iintegración de tecnologías innovadoras y optimización el uso de recursos.

Por lo indicado, la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría de General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en cumplimiento de sus objetivos misionales, destinados a mejorar la calidad del servicio que prestan las entidades distritales a la ciudadanía para aumentar la confianza en la administración distrital, requiere adelantar el proceso de selección para *"Diseñar, desarrollar e implementar el portal transaccional de servicio a la ciudadanía de la Alcaldía Mayor de Bogotá, como el agregador de la oferta e integración de la demanda de los servicios distritales, que facilite el acceso ágil y sencillo de la ciudadanía a la oferta institucional.",* contratación que permitirá contribuir con el cumplimiento del componente 2 del proyecto 8129*: "Fortalecer la consolidación y divulgación de la información mediante el diseño de un portal transaccional que permita el acceso ágil y sencillo a toda la oferta de trámites y servicios del Distrito Capital.". Este componente tiene como finalidad mejorar el servicio que se presta a la ciudadanía para responder de manera oportuna, armónica y organizada, a las necesidades de la población, con enfoque territorial, poblacional, diferencial y de género.." y la* Actividad *"Diseñar 1 portal transaccional que permita el acceso ágil y sencillo a toda la oferta de trámites y servicios del Distrito Capital: Se efectuará el diseño, desarrollo y puesta en operación de un portal en el cual se publique la información que en la actualidad reposa en la Guía de Trámites y Servicios y permita a las y los ciudadanos autenticarse digitalmente, autogestionar aquellos trámites que se encuentren digitalizados o automatizados, y efectuar el pago en línea para aquellos que tengan costo.".*

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	
2.1. Objeto	Diseñar, desarrollar e implementar el portal transaccional de servicio a la ciudadanía de la Alcaldía Mayor de Bogotá, como el agregador de la oferta e integración de la demanda de los servicios distritales, que facilite el acceso ágil y sencillo de la ciudadanía a la oferta institucional.
2.1.1. Alcance del Objeto	El presente proceso incluye el siguiente alcance, el cual será de estricto cumplimiento para el proveedor seleccionado. Este proyecto busca desarrollar una plataforma integradora que centralice y facilite el acceso a los trámites y servicios de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Su alcance incluye el diseño, desarrollo y escalamiento de soluciones tecnológicas, con un enfoque centrado en el ciudadano, orientado a responder a sus necesidades mediante un modelo de servicios predictivo que garantice un sistema de servicios cada vez más eficiente, usable y accesible. En este sentido, se establecen cuatro líneas de trabajo: • **Línea de Trabajo 1 - Diseño de la solución y arquitectura**: Definir la arquitectura y los requisitos técnicos y funcionales de la solución tecnológica, basándose en un diagnóstico previo de los servicios distritales, con un enfoque en una arquitectura de microservicios para su escalabilidad y mantenimiento; incluyendo, la implementación de lineamientos técnicos en interoperabilidad, autenticación, ciberseguridad y gestión de datos. • **Línea de Trabajo 2 - Autenticador:** Implementar un sistema de autenticación y autorización a través del uso de ID digital federada y de credenciales descentralizadas (billetera digital); que permita verificar la

	identidad de los ciudadanos con una única validación y facilite el acceso a los trámites y servicios distritales. Este sistema ofrecerá diversos métodos de autenticación, permitiendo al ciudadano seleccionar el mecanismo de su preferencia y garantizando una interacción segura con los servicios del distrito. • **Línea de Trabajo 3 – Desarrollo y escalamiento:** Front-end de servicios comunes que permita: mantener, escalar e integrar los canales existentes de la Secretaría General (BTE- Guía de Trámites); desarrollar e implementar servicios compartidos que pueden ser utilizados por múltiples aplicaciones, entidades o sistemas para evitar duplicación de esfuerzos, reducir costos, impulsar la digitalización y automatización de trámites y servicios y garantizar interoperabilidad; CMS para administración de roles y contenidos; y tableros de datos para identificar en tiempo real el comportamiento de la solución y sus integraciones. • **Línea de Trabajo 4 - Interoperabilidad e integración de servicios**: Establecer un ecosistema unificado de interoperabilidad que facilite el intercambio seguro y eficiente de información entre las entidades distritales, mediante el uso de arquitecturas modulares, microservicios y estándares nacionales e internacionales, garantizando escalabilidad, seguridad y compatibilidad con sistemas existentes y emergentes. Además, se establecen componentes transversales que se deben tener en cuenta para la correcta operación de la solución tecnológica, como son: la infraestructura, la seguridad, el licenciamiento, la garantía y soporte de la solución, el equipo de trabajo, la metodología, el diseño centrado en el ciudadano, el uso y apropiación, y la transferencia de conocimiento.

2.2. Clasificador UNSPSC Cuarto Nivel – Producto: Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43232100 Software de edición y creación de contenidos	-
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43232300 Software de consultas y gestión de datos	-
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43233500 Software de intercambio de información	-
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43232700 Software de aplicaciones de red	-
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43232400 Programas de Desarrollo	-
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43231500 Software funcional específico de la empresa	-
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Prof. de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101600 Gerencia de proyectos	-
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81112100 Servicios de Internet	-
81000000	81110000	81111500	-

Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Ingeniería de software o hardware	
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81160000 Servicios de correo electrónico y mensajería	81161600 Servicios de correo electrónico y mensajería	-
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81112200 Mantenimiento y soporte de software	-
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81112000 Servicios de datos	-
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111700 Sistemas de manejo de información MIS	-
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111800 Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	-

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1. Descripción Técnica del Objeto a Contratar: Las especificaciones técnicas, las obligaciones generales, específicas y ambientales, se encuentran establecidas en la Anexo Técnico que hace parte integral del presente documento.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. Justificación del Presupuesto Estimado: Para la satisfacción de la necesidad expuesta, la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía adelantó un estudio de mercado mediante la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente, a través de la Solicitud de Información a Proveedores No. SIP-SSC-02-2025, publicado el 28 de marzo de 2025 y con fecha de recepción de cotizaciones el 7 de abril de 2025. Culminado el plazo para la recepción, se recibieron dieciocho (18) cotizaciones así:

1. ETB SA ESP
2. Seed EM, 3
3. Nuawi,
4. I+VOLUCIÓN PROYECTOS CON INNOVACIÓN.
5. ARIA PSW SAS,
6. TICKAR
7. AGENCIA ANALÍTICA DE DATOS SAS
8. DACARTEC INTERNATIONAL SERVICES A NDINA S.A.S,
9. LINKTIC S.A.S
10. M&Q
11. GLOBAL HITSS,
12. EY SAS,
13. Serviguide BPO SAS
14. Quantil SAS,
15. SINERGY,
16. 3D ENTERPRISE
17. ADA S.A.S
18. OScity[4]

[4] La cotización relacionada en el numeral dieciocho (18) se recibió a través de correo electrónico, sin embargo, la cotización enviada estaba incompleta, ya que no cotizaba el 100% de las líneas. Así las cosas, se excluyó la cotización presentada por OScity.

Teniendo en cuenta las cotizaciones recibidas y una vez analizados los valores allegados dentro de las cotizaciones, las características del servicio, y dispersión presente en los valores cotizados, se considera desde el punto de vista técnico como medida estadística la aplicación de la media geométrica, así las cosas, y una vez realizada la comparación de los valores unitarios de los ítems cotizados, y la inclusión del IVA. El presupuesto oficial del proceso es por la suma de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE. ($4.823.126.671) INCLUIDO IVA** y demás impuestos que haya a lugar, de acuerdo con la siguiente relación.

Ítem	Línea de trabajo		Descripción	Escenario Elegido
1	Diseño de la solución y Arquitectura		En atención a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico en la Línea de trabajo 1 y componentes transversales	$ 789.978.769
2	Solución Integral Portal Transaccional	Autenticador	En atención a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico en la Línea de trabajo 2 y componentes transversales	$ 675.242.359
3		Desarrollo y Escalamiento	En atención a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico en la Línea de trabajo 3 y componentes transversales	$ 1.555.277.719
4		Interoperabilidad	En atención a las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico en la Línea de trabajo 4 y componentes transversales	$ 1.091.468.300
5	Desarrollo y Escalamiento		Bolsa de horas de desarrollo hasta 2000 horas	$ 597.473.060
6	Uso y Apropiación - Transferencia		Paquete de hasta 100 instrumentos de divulgación y aprendizaje orientados a masificar el uso de la solución, tanto por entidades como por ciudadanos	$ 113.686.464
TOTAL				$ 4.823.126.671

Nota 1: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos, a las variaciones previsibles que se generen, a las contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el contratista, de igual manera el valor de la propuesta económica debe contemplar todos los costos directos e indirectos que se generen en la ejecución.

VER ANEXO ESTUDIO DE MERCADO.

Impuestos Distritales

Los impuestos distritales están representados en las siguientes estampillas:

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (Acuerdo 53 de 2022)	1.1%
PRO-CULTURA (Acuerdo 187 de 2005)	0.5%
PRO-PERSONAS MAYORES (Acuerdo 645 de 2016)	2%
IMPUESTO DE TIMBRE (Decreto 175 de 2025)	1%
TOTAL:	4.6%

ID

4.2 Presupuesto Oficial: La determinación del presupuesto oficial del presente proceso de selección se realizó mediante la sumatoria del valor total inicial de todos los ítems objeto de contratación que componen el presente proceso de selección, así como, los recursos disponibles dentro del Proyecto de Inversión 8129, para suplir la necesidad de la dependencia y la entidad.

En virtud de lo anterior el presupuesto oficial del presente proceso corresponde a **CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE. ($4.823.126.671) INCLUIDO IVA** y demás impuestos que haya a lugar, el cual será discriminado de la siguiente manera:

PRESUPUESTO 2025		$ 1.399.498.413
VIGENCIAS FUTURAS	**2026**	$ 1.704.016.984
	2027	$ 1.719.611.274
VALOR TOTAL CONTRATO		$ 4.823.126.671

4.3. Disponibilidad Presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	880
	Rubro	O230117459920240193
	Fecha	06/05/2025
	Valor	$1.400.000.000
	Objeto	ID 698 Diseñar, desarrollar e implementar el portal transaccional de servicio a la ciudadanía de la Alcaldía Mayor de Bogotá, como el agregador de la oferta e integración de la demanda de los servicios distritales, que facilite el acceso ágil y sencillo de la ciudadanía a la oferta institucional
	Expedido por	Subdirección Financiera
	Autorización vigencias futuras ordinarias para inversión No Radicación.	2-2025-23811
	Autorización vigencias futuras ordinarias para inversión No Proceso.	2508737
	Fecha	30/04/2025
	Valor:	$4.237.304.256
	Objeto	Diseñar, desarrollar e implementar el portal transaccional de servicio a la ciudadanía de la Alcaldía Mayor de Bogotá, como el agregador de la oferta e integración de la demanda de los servicios distritales, que facilite el acceso ágil y sencillo de la ciudadanía a la oferta institucional
	Expedido por	Secretaría Distrital de Planeación

5. ANÁLISIS DE RIESGO Y GARANTÍAS

5.1 Análisis de Riesgo: La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C., de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes que se desea contratar.

(Ver documento Anexo.)

5.2 Garantías: Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento la eficaz ejecución del mismo y de la seriedad de la oferta (de haber lugar a ello).

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

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección de las MIPYME, se genera un criterio diferencial en cuanto a la garantía de seriedad de la oferta, tal como adelante se describe.

Conforme lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. considera pertinente solicitar a los proponentes que sean grandes empresas, la constitución de las garantías tal como a continuación se describen:

Garantía	Aplica		% o SMLMV	Plazo
	SI	NO		
Seriedad de la oferta	X		12	Vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre y presentación de ofertas.
Cumplimiento	X		30	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (contado a partir de la fecha de suscripción del contrato).
Calidad del servicio	X		20	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. (contado a partir de la fecha de suscripción del contrato).
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	X		5	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más (contado a partir de la fecha de suscripción del contrato).

Por su parte, los emprendimientos y empresas de mujeres deberán efectuar la constitución de las garantías tal como a continuación se describen:

Garantía	Aplica		% o SMLMV	Plazo
	SI	NO		
Seriedad de la oferta	X		10	Vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre y presentación de ofertas.
Cumplimiento	X		30	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (contado a partir de la fecha de suscripción del contrato).
Calidad del servicio	X		20	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. (contado a partir de la fecha de suscripción del contrato).
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	X		5	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más (contado a partir de la fecha de suscripción del contrato).

Tratándose de proponentes plurales, se aplicará el criterio diferencial para emprendimiento y empresa de mujeres y MIPYMES, si por lo menos uno de los integrantes acredita dicha calidad, conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2025, adicionados por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 y su participación es igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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

Nota 2: La garantía única debe ser aprobada por la SGAMB, especialmente cuando se trate como requisito para la ejecución e inicio del contrato.

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

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

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

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

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROCESO

6.1 REQUISITOS HABILITANTES:

De acuerdo con lo establecido en La Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor

de Bogotá D.C, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de organización, de experiencia y requerimientos técnicos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

Los interesados en los procesos de selección que adelanta la entidad deberán aportar los documentos soporte de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y cuya información no sea posible extraer del Registro Único de Proponentes.

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se determinará la causal de rechazo o de INHABILITACIÓN de esta y su consecuente exclusión de ser considerada para la adjudicación, si el requisito no se subsana en debida forma. El informe que contiene la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes y su correspondiente calificación podrá ser consultado en el SECOP II, a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo establecido para efectuar la verificación.

La Secretaría podrá solicitar durante el término de traslado del informe de evaluación, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, verificará los siguientes requisitos habilitantes acreditados por parte de los proponentes:

a) Requisitos habilitantes Jurídicos. Cumple / No cumple
b) Requisitos habilitantes Financieros. Cumple / No cumple.
c) Requisitos habilitantes Técnicos. Cumple / No cumple

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

1. **CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.** Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012. Los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar vigente.

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

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

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

   NOTA 2: El proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

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

   VERIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES EN EL RUP.
   La entidad verificará en el RUP del proponente o miembros de la figura asociativa, la imposición de multas o incumplimientos de

conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

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

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

3. **PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO. (SI APLICA)** En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

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

4. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.** Cuya fecha de expedición no deberá ser superior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

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

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

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

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

  Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus

facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad dela República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O DE PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS QUE NO TENGAN ESTABLECIDA SUCURSAL EN COLOMBIA.

En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el proponente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso a través de certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación cuyo objeto guarde relación con:

1. El diseño o configuración o implementación de soluciones de autenticación de identidad digital federada o de credenciales descentralizadas (billetera digital - wallet); y,

2. El diseño o configuración o implementación de bus de servicios para la interoperabilidad de servicios entre entidades.

Nota. Los dos componentes de la experiencia solicitada no necesariamente deben concurrir en un mismo certificado, lo anterior teniendo en cuenta el número máximo de certificados que pueden presentar los proponentes de conformidad con el numeral 6.1.3.1.1 del presente documento.

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

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

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

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, la Entidad verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes.

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los proponentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
2. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el proponente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

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

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

Así mismo los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:
• Nombre o razón social completa.
• Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
• Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
• Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
• Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

• Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
• Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional.
Para efectos de evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

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

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

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

6. **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.** Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, se debe anexar el documento de conformación (FORMATO CONFORMACIÓN UT O FORMATO CONFORMACIÓN CONSORCIO) debidamente suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

   - Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
   - Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
   - Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
   - Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

   En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL como Entidad contratante.

   Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

   Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

   En caso en que el documento de conformación del consorcio o la unión temporal no se presente o el mismo no venga debidamente firmado por todos sus integrantes de acuerdo con las condiciones antes señaladas la propuesta será RECHAZADA.

   En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

   Si la facturación la van a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

   Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

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

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

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

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

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

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

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

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

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

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

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

   Nota 3: La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estén legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

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

8. **FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O REPRESENTANTE EN EL CASO DE LAS UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS.** Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía. Aplicará en igual medida para el representante legal de la persona jurídica.

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

   De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 2.2.17.1.4. del Decreto Nacional 620 de 2020, el artículo 64 de la Ley 1437 de 2011 y la Circular Externa No. 011 de 2020 expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil, el proponente, bien sea, persona natural o representante legal de la persona jurídica o plural, podrá allegar la cédula de ciudadanía digital.

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

9. **CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES -** El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

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

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

10. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA:** En el evento en que el proponente no lo aporte la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., realizará la consulta y dejará constancia de la misma. - EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por primera vez), que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s). En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Personería, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.personeriabogota.gov.co no tiene costo alguno).

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

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

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

13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional. Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co no tiene costo alguno).

14. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: El proponente deberá anexar el correspondiente certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM de su Representante legal, lo anterior de conformidad con lo previsto en el numeral 1º del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, que determina *"1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado".* Lo anterior con el objetivo servir como mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.23.4. del Decreto 1310 de 2022.

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

15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría General teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento la eficaz ejecución del mismo y de la seriedad de la oferta (de haber lugar a ello). Por lo anterior, el Contratista se compromete a constituir a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., NIT. 899.999.061-9, una garantía del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria, patrimonio autónomo o una póliza de seguro.

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección de las MIPYME, se genera un criterio diferencial en cuanto a la garantía de seriedad de la oferta, tal como adelante se describe. Conforme lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. considera pertinente solicitar a los proponentes que sean grandes empresas, la constitución de las garantías tal como a continuación se describen:

BENEFICIARIO	Distrito Capital – Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
NIT	899.999.061-9.
AFIANZADO	Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de la Cámara de Comercio Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, N.I.T. y su porcentaje de participación.
VIGENCIA	Tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
OBJETO	Diseñar, desarrollar e implementar el portal transaccional de

	servicio a la ciudadanía de la Alcaldía Mayor de Bogotá, como el agregador de la oferta e integración de la demanda de los servicios distritales, que facilite el acceso ágil y sencillo de la ciudadanía a la oferta institucional.
CUANTÍA O VALOR ASEGURADO:	**10%** del valor total del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección para el valor total del presupuesto oficial si la empresa es Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres, y **12%** del valor total del presupuesto oficial en el caso de no acredita ninguna de las condiciones antes señaladas.

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

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

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

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

Tratándose de proponentes plurales, se aplicará el criterio diferencial para emprendimiento y empresa de mujeres y MIPYMES, si por lo menos uno de los integrantes acredita dicha calidad, conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2025, adicionados por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 y su participación es igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

16. **COMPROMISO DE INTEGRIDAD. -** El proponente deberá indicar si acepta el contenido del FORMATO *"Compromiso de integridad"* que forma parte integral de los pliegos de condiciones. Pregunta realizada en la plataforma SECOP II.

17. **CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA, RUT Y RIT.**
Los siguientes documentos no constituyen un requisito habilitante; sin embargo, se deben adjuntar para efectos de la celebración del contrato:
- Certificación de Cuenta Bancaria
- Registro de Identificación Tributaria (RIT).
- Registro Único Tributario (RUT).

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

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

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

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

Por lo anterior, cuando la propuesta cumpla con alguno de los requisitos previstos en el numeral 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 para ser considerada como emprendimientos y empresas de mujeres, o se acredite la condición de MIPYME de acuerdo con los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, se aplicará en el tiempo de experiencia.

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

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá SGAMB, revisará la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

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

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, tal como lo señala el Manual de Requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente, adelantó el análisis de conocimiento del sector y con base en el mismo, particularmente el relativo al objeto del Proceso de la Contratación y las aseguradoras que participan en los procesos de contratación estatal de seguros que se consideran son posibles proponentes, establece los siguientes indicadores como requisitos habilitantes para verificación de la capacidad financiera, considerando la información vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes – RUP. Por lo cual, la Entidad tendrá en cuenta las cifras reflejadas en el RUP con corte a 31 de diciembre de 2024.

Capacidad financiera y de organización del proponente

De acuerdo con lo anterior el proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores, los cuales no otorgarán puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1,31 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 0,66
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o igual a 2,41 veces o "Indeterminado"
Capital de Trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual al 33% del presupuesto oficial

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Cuando el proponente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Interpretación:

- **Indicador de liquidez:** Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- **Nivel de endeudamiento:** Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
- **Razón de Cobertura de Intereses:** Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.
- **Capital de trabajo:** Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

Capacidad Organizacional Del Proponente.

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,04
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional / Activo	Mayor o igual a 0,02

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Proponentes con menos de un año de constitución.

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

Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los siguientes documentos:

a. Estados financieros auditados con corte más reciente en su país de origen, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público y en caso de estar obligado a tenerlo por el Revisor Fiscal o Auditor con sus notas a los estados financieros (si las posee).
b. Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y deben venir acompañados de traducción al idioma español conforme a las reglas establecidas en el pliego, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos (para el efecto, la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera.
c. La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Proponente en Colombia.
d. El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición).

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar el FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL que defina la SGAMB establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros. El Contador(a) Público(a) que suscriba el FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL que defina la SGAMB debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

Nota. La información del FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL que defina la SGAMB estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el proponente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre del año anterior, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

Proponentes no obligados para inscribirse en el RUP.

De acuerdo con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 (modificado por el art. 221, decreto nacional 019 de 2012). Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, deberá presentar el estado de situación financiera, estado de resultado y otro resultado integral del año fiscal 2024 y deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente y las notas a los estados financieros. El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta. Deberán allegar FORMATO - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL en

el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades.

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: El proponente deberá acreditar la experiencia a través de certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación, registrados en el RUP. La documentación que soporta la experiencia debe acreditar a través del objeto, alcance del objeto, obligaciones o actividades principales, que den cuenta de:

1. El diseño o configuración o implementación de soluciones de autenticación de identidad digital federada o de credenciales descentralizadas (billetera digital - wallet); y,

2. El diseño o configuración o implementación de bus de servicios para la interoperabilidad de servicios entre entidades.

Se entiende por implementación: desarrollo, puesta en producción, puesta en funcionamiento, puesta en operación, mantenimiento o soporte o aplicaciones de mejoras a la solución.

Por experiencia se entiende: *"Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV."* (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015).

Nota. Los dos componentes de la experiencia solicitada no necesariamente deben concurrir en un mismo certificado, lo anterior teniendo en cuenta el número máximo de certificados que pueden presentar los proponentes de conformidad con el numeral 6.1.3.1.1 del presente documento.

REGLAS ESPECÍFICAS:

La experiencia habilitante del proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal se acreditará a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP).

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, requiere que los proponentes acrediten experiencia, así:

6.1.3.1.1 EXPERIENCIA CON CRITERIO DIFERENCIAL

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

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

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

Para el caso concreto, con base en el análisis del sector relativo a la presente contratación, la entidad considera pertinente aplicar el numeral 2° de los criterios antes mencionado, es decir, el número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Por lo anterior, cuando la propuesta cumpla con alguno de los requisitos previstos en el numeral 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015

adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 para ser considerada como emprendimientos y empresas de mujeres, o se acredite la condición de MIPYME de acuerdo con los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, se aplicará en el tiempo de experiencia.

Para los proponentes que sean **GRANDES EMPRESAS**: Acreditar experiencia con máximo tres (3) certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación, registradas en el RUP.

Para los proponentes que sean **MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES**: Acreditar experiencia con máximo cuatro (4) certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación, registradas en el RUP.

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

6.1.3.1.2 RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La sumatoria de las certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación, registradas en el RUP, debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección representado en 3.388,22 SMMLV (El cálculo corresponde al SMMLV para 2025 en relación con el valor del presupuesto oficial estimado). La experiencia solicitada debe acreditar el total de SMMLV indicados.

6.1.3.1.3 VERIFICACIÓN DE CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los contratos aportados para la acreditación de la experiencia deberán estar clasificados hasta el tercer nivel (CLASE) en la clasificación de códigos UNSPSC, en al menos dos de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43232100 Software de edición y creación de contenidos
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43232300 Software de consultas y gestión de datos
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43233500 Software de intercambio de información
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43232700 Software de aplicaciones de red
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43232400 Programas de Desarrollo
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43231500 Software funcional específico de la empresa
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Prof. de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101600 Gerencia de proyectos
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81112100 Servicios de Internet
81000000	81110000	81111500

Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Ingeniería de software o hardware
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81160000 Servicios de correo electrónico y mensajería	81161600 Servicios de correo electrónico y mensajería
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81112200 Mantenimiento y soporte de software
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81112000 Servicios de datos
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111700 Sistemas de manejo de información MIS
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111800 Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

REGLAS GENERALES:

6.1.3.1.4 FORMATO DE EXPERIENCIA.

Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos de los que aparecen registrados en el RUP, son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente. Adicionalmente, en dicho formato deberá discriminar: a). Para los proponentes que sean GRANDES EMPRESAS: acreditar experiencia con máximo tres (3) certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación, registradas en el RUP. b). Para los proponentes que sean MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES: acreditar experiencia con máximo cuatro (4) certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación, registradas en el RUP.

6.1.3.1.5 VERIFICACIÓN EN EL RUP.

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

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

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

6.1.3.1.6 DOCUMENTOS SOPORTE DE LA EXPERIENCIA.

Adicionalmente los proponentes deberán acreditar la experiencia registrada en el formato de experiencia, mediante certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación, registradas en el RUP, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

a. Nombre de la empresa contratante

b. Nombre del contratista
c. Objeto del contrato
d. Valor del contrato
e. Descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia relación con el objeto contractual solicitado)
f. Firma de quien expide la certificación
g. Dirección y teléfono de la entidad contratante.
h. Fecha de inicio y finalización

Los documentos solicitados **pueden complementarse** con los respectivos contratos, anexos técnicos, actas, entregables entre otros como parte del soporte de experiencia, no obstante, lo anterior, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte alguno de los documentos mencionados.

Del mismo modo en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación, registradas en el RUP, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato.

6.1.3.1.7 EXPERIENCIA ACREDITADA POR LOS MIEMBROS DE PROPONENTES PLURALES.

Tratándose de proponentes plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso de que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, éste deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

Nota. Tratándose de proponentes plurales, conformados por emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y para las empresas que acrediten la condición de MIPYMES, se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 6.1.3.1.1 del presente documento, siempre y cuando el integrante que acredite dicha condición tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%).

6.1.3.1.8 EXPERIENCIA PERSONAS JURÍDICAS QUE NO CUENTAN CON MÁS DE 3 AÑOS DE CONSTITUIDA

Para los certificados de contratos terminados o actas de liquidación que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) en el que se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia. Se aclara que, si la persona jurídica con menos de tres (3) años de constituida registra la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes en el Registro Único de Proponentes - RUP, y este es renovado, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP. De acuerdo con lo previsto anteriormente, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos terminados o actas de liquidación, en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que, el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

PERSONAS EXTRANJERAS

En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberán acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión, la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación. En caso de que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por

el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de terminación, según corresponda.

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades de carácter público, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y deberán allegarse al presente proceso de selección junto con la oferta debidamente cargados en la plataforma, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentarlos con el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia al momento de la suscripción del contrato.

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

Nota. La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos, en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial. Cualquier enmendadura para ser considerada, deberá ser convalidada con la firma al pie de la misma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta

6.1.3.2 FORMATO OFERTA TÉCNICA:

Para acreditar este ítem el proponente deberá responder la pregunta de cumplimiento del anexo técnico que se encontrará en el cuestionario del proceso en la plataforma transaccional SECOP II, en la parte de requisitos habilitantes técnicos.

Así mismo, deberá diligenciar y adjuntar el FORMATO OFERTA TÉCNICA dentro proceso en la plataforma transaccional SECOP II, en la parte de requisitos habilitantes técnicos.

6.1.3.3 OFRECIMIENTO DE PERSONAL

Para acreditar este ítem el proponente deberá responder a la pregunta de ofrecimiento de personal que se encontrará en el cuestionario del proceso de selección en la plataforma transaccional SECOP II, específicamente en la parte de requisitos habilitantes técnicos en donde se compromete, en caso de resultar adjudicatario del contrato, a cumplir con el personal requerido en las cantidades y con los perfiles que se establecen en el estudio previo, anexo técnico y demás documentos que hacen parte integral del proceso, so pena de configurar un incumplimiento del contrato.

NO SE REQUIERE APORTAR HOJAS DE VIDA DE PERSONAL PARA EVALUACIÓN CON LA OFERTA.

- Las hojas de vida y sus soportes deberán ser entregados al supervisor del Contrato para su validación dentro de los tres (3) hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la verificación del cumplimiento mínimo de formación académica y experiencia requerida será validada dentro del día hábil siguiente a la presentación, y su aprobación será requisito para la suscripción del acta de inicio.

6.1.3.4 FORMATO AVAL TÉCNICO

Para acreditar este ítem el proponente deberá, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, anexar documento mediante el cual un Ingeniero de sistemas y/o electrónica y/o telecomunicaciones o del área de conocimiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, avale desde el punto de vista técnico el ofrecimiento presentado.

Para el caso en que el representante legal sea Ingeniero de sistemas y/o electrónica y/o telecomunicaciones o del área de conocimiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, podrá el mismo avalar su ofrecimiento técnico para lo cual deberá allegar los documentos correspondientes.

Para dar cumplimiento a este requisito mínimo habilitante, deberá allegar lo siguiente:

a. Documento de aval a través del formato aval técnico.
b. Copia de la tarjeta o matricula profesional expedida por la autoridad respectiva
c. Fotocopia del documento de identidad.
d. Datos de contacto del profesional que avala el ofrecimiento técnico. (Dirección, teléfono, correo electrónico)
e. Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios profesionales del COPNIA o del órgano colegiado de la profesión que corresponda.

NOTA: El profesional que avale la propuesta técnica no podrá coincidir con el de ninguna otra propuesta presentada dentro del presente proceso de Selección. En caso de que el mismo profesional se encuentre avalando dos o más propuestas diferentes, se aceptará la primera propuesta cargada en el SECOP II en tiempo y las demás serán rechazadas.

6.2. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar y conforme a lo expresado en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concordado con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se adjudicará al proponente que, cumpliendo con el lleno de los requisitos jurídicos, de experiencia, técnicos y financieros habilitantes, presente la oferta más favorable, entiéndase aquella oferta que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el presente documento y que obtenga el mayor puntaje luego de la sumatoria de los factores calidad técnico, factor económico, apoyo a la industria nacional, vinculación de trabajadores con discapacidad y emprendimientos y empresas de mujeres.

Solo serán objeto de evaluación las ofertas que cumplan con los requisitos habilitantes desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero:

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE/ NO CUMPLE
Jurídico	Cumple/ No Cumple
Financiero	Cumple/ No Cumple
Técnico	Cumple/ No Cumple

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como factores de ponderación los siguientes criterios, sobre un total de 100 puntos, discriminados así:

FACTOR	DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DEL FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO	TOTAL, POR FACTOR
CALIDAD – TÉCNICO	Experiencia relacionada adicional	20	68.75
	Beneficios técnicos adicionales	48.75	
FACTOR ECONÓMICO	Valor de la oferta	20	20
Apoyo a la industria Nacional	Incentivo a la industria nacional	10	10
Vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal	Protección personas en condición de discapacidad	1	1
Emprendimiento y empresas de mujeres decreto 1860 de 2021	Emprendimiento y empresas de mujeres decreto 1860 de 2021	0.25	0.25
PUNTAJE TOTAL		**100**	**100**

6.2.1. Calificación del factor de calidad – técnico máximo 68.75 puntos

Los aspectos incluidos como factor de calidad – técnico constituyen un valor agregado en la prestación del servicio a contratar y, así como a las actividades que deben realizarse durante la ejecución del mismo. Los ofrecimientos que por el aspecto de calidad formule el proponente no tendrá ningún costo adicional para la Entidad.

A la propuesta que ofrezca mejorar la calidad del servicio y un valor agregado se le asignará el puntaje máximo de sesenta y ocho punto setenta y cinco (68.75) puntos y su ponderación se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PUNTAJE
1. Experiencia relacionada adicional	20
2. Numero de espacios virtuales de validación con usuarios	20
3. Número de espacios presenciales de validación con usuarios	20
4. Mayor tiempo de garantía al mínimo exigido	8.75
Total	68.75

Nota. Los criterios enlistados en los numerales del 2 al 4 de la anterior tabla, corresponden a beneficios técnicos adicionales.

6.2.1.1. Experiencia relacionada adicional – máximo 20 puntos.

De acuerdo con la complejidad del objeto a contratar y su cuantía, el proponente podrá presentar a través del Anexo Ponderable – Experiencia Adicional Proponente, para la obtención del puntaje, mediante un máximo de cuatro (4) certificaciones adicionales de contratos terminados o actas de liquidación, que pueden ser del sector público o privado, que permitan identificar a través de su objeto, alcance u obligaciones, experiencia en el desarrollo de proyectos que incluyan los siguientes componentes:

1. Diseño de la arquitectura de solución en un proyecto de transformación digital, es decir, un diseño técnico y funcional de un sistema o plataforma digital que busque resolver una necesidad de manera eficiente, integrando tecnologías, datos y normativas vigente.
2. Implementación de un sistema de autenticación y autorización a través del uso de credenciales descentralizadas (billetera digital).
3. Implementación de automatización o digitalización de trámites o servicios o procesos aplicando tecnologías emergentes como inteligencia artificial, robótica, analítica avanzada, entre otras.
4. Desarrollo e implementación de soluciones que consoliden en un solo perfil los datos del usuario obtenidos a partir de interacciones previas, integraciones con otras entidades, etc. que mejoren la trazabilidad de los servicios, optimice la atención y permite contextualizar las gestiones realizadas en la solución.
5. Implementación de mecanismos de interoperabilidad entre entidades públicas o bus de servicio empresarial.

Los proponentes deberán acreditar la experiencia que registre en el Anexo Ponderable - Experiencia Adicional Proponente, mediante certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación, registradas en el RUP, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

a. Número Contrato (Según SECOP si aplica).
b. Nombre de la empresa contratante.
c. Nombre del contratista.
d. Objeto del contrato.
e. Descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia relación con el objeto contractual solicitado).
f. Firma de quien expide la certificación.
g. Dirección y teléfono de la entidad contratante.
h. Fecha de inicio y finalización.

Los documentos solicitados **pueden complementarse** con los respectivos contratos, anexos técnicos, actas, entregables entre otros como parte del soporte de experiencia, no obstante, lo anterior, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte alguno de los documentos mencionados.

Del mismo modo, en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación, registradas en el RUP, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato.

Los cinco componentes de la experiencia adicional solicitada no necesariamente deben concurrir en un mismo certificado, lo anterior teniendo en cuenta la siguiente regla para asignación del puntaje:

- Experiencia en los cinco componentes demostrada en hasta cuatro (4) certificaciones obteniendo un puntaje de diez (10) puntos.
- Experiencia en los cinco componentes demostrada en hasta tres (3) certificaciones obteniendo un puntaje de quince (15) puntos.
- Experiencia en los cinco componentes demostrada en hasta dos (2) certificaciones obteniendo un puntaje de veinte (20) puntos.
-

Tratándose de proponentes plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia adicional, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso de que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, éste deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

NOTA 1: De no realizar este ofrecimiento, o de aportar un número superior de certificaciones a las indicadas anteriormente, se calificará con cero (0) puntos este ítem. En caso de verificarse la experiencia en más de cuatro (4) certificaciones de los cinco (5) componentes, el puntaje asignado será de cero (0) puntos.

NOTA 2. El puntaje se concederá de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla anterior. El puntaje máximo será de veinte (20) puntos.

NOTA 3. Las certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación de las que habla el presente numeral son adicionales a las requeridas dentro del requisito habilitante del presente proceso, por lo que no está permitido presentar la misma certificación para la asignación del puntaje.

6.2.1.2. Número de espacios virtuales de validación con usuarios – máximo 20 puntos.
Al proponente que ofrezca, sin costo para la Entidad, el mayor número de espacios virtuales para validación con usuarios obtendrá el máximo puntaje, es decir, hasta veinte (20) puntos, sin que se entienda que estos son acumulativos.

No. de espacios	Puntaje
25	5
50	10
100	20

NOTA 1: Para efectos de obtener el puntaje el proponente deberá responder la pregunta que se encontrará en el cuestionario del proceso en la plataforma transaccional SECOP II, en la parte de requisitos habilitantes técnicos.

NOTA 2: De no realizar este ofrecimiento se calificará con cero (0) puntos

NOTA 3. Se entiende por espacio virtual de validación con usuarios: sesiones de validación de funcionalidades con ciudadanos, bajo la modalidad virtual, de manera que se pueda construir los requerimientos de la mano con usuarios reales y comprobar si los productos y servicios responden efectivamente a las necesidades identificadas. Lo anterior alineado con lo especificado en el anexo técnico frente al cumplimiento de diseño centrado en el Ciudadano.

6.2.1.3. Número de espacios presenciales de validación con usuarios – máximo 20 puntos. Al proponente que ofrezca, sin costo para la Entidad, el mayor número de espacios presenciales para la validación con usuarios obtendrá el máximo puntaje, es decir, hasta veinte (20) puntos, sin que estos se entiendan acumulativos.

No de espacios	Puntaje
25	5
50	10
100	20

NOTA 1: Para efectos de obtener el puntaje el proponente deberá responder la pregunta que se encontrará en el cuestionario del proceso en la plataforma transaccional SECOP II, en la parte de requisitos habilitantes técnicos.

NOTA 2: De no realizar este ofrecimiento se calificará con cero (0) puntos

NOTA 3. Se entiende por espacio presencial de validación con usuarios: sesiones de validación de funcionalidades con ciudadanos, bajo la modalidad presencial, de manera que se pueda construir los requerimientos de la mano con usuarios reales y comprobar si los productos y servicios responden efectivamente a las necesidades identificadas. Lo anterior alineado con lo especificado en el anexo técnico frente al cumplimiento de diseño centrado en el Ciudadano.

6.2.1.4. Extensión soporte de la solución al mínimo exigido – máximo 8.75 puntos. Al proponente que ofrezca, sin costo para la entidad, seis (6) meses adicionales de soporte de la solución obtendrá el máximo puntaje, es decir, hasta ocho puntos setenta y cinco (8.75) puntos.

NOTA 1: Para efectos de obtener el puntaje el proponente deberá diligenciar y adjuntar el FORMATO "COMPROMISO DE AMPLIACIÓN DE SOPORTE DE LA SOLUCIÓN", indicando el tiempo adicional de soporte que otorgará y la forma en la que se aplicará dicho soporte.

NOTA 2: De no realizar este ofrecimiento se calificará con cero (0) puntos.

NOTA 3. La extensión del soporte deberá contemplar los elementos mínimos consignados en el numeral 10 del Anexo Técnico del presente proceso.

6.2.2. Factor económico – máximo 20 puntos

Una vez culminada la verificación jurídica, técnica, y financiera de las ofertas y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidas las correspondientes respuestas, se determinarán las ofertas que se consideran hábiles, para efectos de asignar el puntaje económico, según corresponda.

Para efectos de presentar la propuesta, el proponente deberá diligenciar en el FORMATO "OFERTA ECONÓMICA", el valor total incluido IVA para cada uno de los ítems, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana (sin centavos).

El proponente no deberá superar el valor del presupuesto oficial.

Las ofertas económicas se evaluarán de conformidad con la siguiente metodología:

Una sola propuesta habilitada. En el evento en que solamente se presente una propuesta o en la evaluación definitiva se encuentre una sola propuesta HABILITADA en los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas y si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

Dos o más propuestas habilitadas. En el caso que exista más de Dos propuestas habilitadas, para la determinación del método se tomará los primeros dos dígitos decimales de la TRM aplicable para el día hábil anterior a la publicación de la evaluación preliminar.

La TRM del día antes enunciado, se mantendrá así se modifique el cronograma del proceso de selección para ampliar el término de verificación de ofertas o la fecha de publicación del informe de evaluación preliminar.

El método debe ser escogido de acuerdo con la siguiente tabla:

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Asignación de método de evaluación según TRM.

Método	Número	Rango
Media aritmética	1	De 0.00 a 0.33
Media aritmética alta	2	De 0.34 a 0.66
Media geométrica con presupuesto oficial	3	De 0.67 a 0.99

Media aritmética.
Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

$\bar{X}$ = Media aritmética.
xi = Valor de las ofertas habilitadas sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

$$Puntaje\ i = \left\{ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - v_i}{\bar{X}}\right)\right) \mid para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{X} \right\}$$

$$Puntaje\ i = \left\{ Puntaje\ máximo * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\bar{X} - v_i|}{\bar{X}}\right)\right) \mid para\ valores\ mayores\ a\ \bar{X} \right\}$$

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

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

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

$$X_A = \frac{Vmax + \bar{X}}{2}$$

X_A= Media aritmética alta.
Vmax = Valor total sin decimales de la oferta más alta.
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas validadas.

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

$$Puntaje\ i = \left\{ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{X_A - v_i}{X_A}\right)\right) \mid para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_A \right\}$$

$$Puntaje\ i = \left\{ Puntaje\ máximo * \left(1 - 2 * \left(\frac{|X_A - v_i|}{X_A}\right)\right) \mid para\ valores\ mayores\ a\ X_A \right\}$$

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

Media geométrica con presupuesto oficial.
Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de Contratación en cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de ofertas (n)	Número
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente formula:

$$Gpo = \sqrt[nv+n]{PO\ x\ PO\ x\ \dots x\ PO_{nv}\ x\ P_1\ x\ P_2\ x\ \dots\ x\ P_n}$$

Gpo = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO) (Sumatoria de valores unitarios tarifario)
n= Número de ofertas validadas.
PO= Presupuesto oficial (Sumatoria Valores Unitarios Tarifario) del proceso de contratación.
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del proponente i

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$Puntaje\ i = \left\{ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{G_{po} - v_i}{G_{po}}\right)\right) \mid para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{po} \right\}$$

$$Puntaje\ i = \left\{ Puntaje\ máximo * \left(1 - 2 * \left(\frac{|G_{po} - v_i|}{G_{po}}\right)\right) \mid para\ valores\ mayores\ a\ G_{po} \right\}$$

Gpo = Media geométrica con presupuesto oficial (sumatoria de valores unitarios tarifarios).
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i.

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

6.2.2.1 CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FACTOR ECONÓMICO

- Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
- La oferta económica debe hacerse en números enteros, sin decimales. En el evento en que se presenten ofertas con decimales, la SECRETARÍA aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco, lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal al peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. Si de esta aproximación el valor del peso por ítem ajustado excede el valor del precio oficial (precio techo) la propuesta será rechazada.

NOTA 1. En caso de que el proponente presente oferta con Valor de 0 pesos, la propuesta será RECHAZADA.

NOTA 2. Las ofertas económicas no podrán superar ningún valor unitario, de conformidad con lo señalado en los Anexos Económicos, so pena de rechazo de la propuesta.

6.2.3. Puntajes Ley de emprendimiento colombiano (Ley 2069 de 2020 reglamentado Decreto 1860 de 2021)

6.2.3.1. Factor protección a la industria nacional – máximo 10 puntos
Apoyo a la Industria Nacional: En este sentido, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, otorgará el puntaje de que trata el inciso 1º del artículo 2º de la Ley 816 de 2003, así:

Conforme con la Ley 816 de 2003 y Decreto 1082 de 2015, para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán máximo diez (10) puntos a los Servicios Nacionales de acuerdo con la normativa aplicable; para tal efecto se deberá presentar el debidamente diligenciado el "FORMATO PROTECCIÓN INDUSTRIA NACIONAL" correspondiente así:

PUNTAJE	CONDICIÓN
10 PUNTOS	Si todo el personal contratado para la ejecución del contrato es de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal del proponente en la carta de presentación y/o el "FORMATO PROTECCIÓN INDUSTRIA NACIONAL".
5 PUNTOS	Si dentro del personal contratado para la ejecución del contrato hay personal de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal del proponente en la carta de presentación y/o el "FORMATO PROTECCIÓN INDUSTRIA NACIONAL".

Para otorgar los puntos del presente factor de ponderación, el proponente deberá diligenciar y presentar el Anexo – Protección a la Industria Nacional.

6.2.3.2. Factor Protección personas en condición de discapacidad – máximo 1 punto
De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, en los procesos de licitaciones públicas, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará a través del FORMATO

VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, para lo cual deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, la vigencia de la certificación deberá estar indicada dentro del contenido de la misma. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

NOTA. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, 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 requerida para la respectiva contratación.

Para obtener puntaje en este factor, el proponente deberá acreditar este requisito conforme a lo dispuesto en el Decreto 392 de 2018 Reglamentario de los incentivos en procesos de contratación en favor de personas con discapacidad), así:

- Deberá aportar con su oferta documento suscrito por el representante legal, persona natural o revisor fiscal si la persona jurídica está obligada a ello, mediante el cual se certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
- En ese mismo documento debe señalar el número de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo.
- Deberá aportar adicionalmente certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, en donde se acredite el número de personas con discapacidad en su planta de personal, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

6.2.3.3. Emprendimiento y Empresas de Mujeres – máximo 0.25 puntos
La Secretaría General otorgará máximo CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25) PUNTOS al proponente que acredite el cumplimiento a través del "FORMATO EMPREDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES" de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos

Teniendo en cuenta el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, se reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual, el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

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

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

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

6.3 OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica se debe presentar a través del FORMATO "OFERTA ECONÓMICA", así mismo deberá diligenciarse integralmente el sobre correspondiente en la Plataforma SECOP II, señalando los campos diseñados para el efecto en las preguntas de lista de precios allí establecida, so pena rechazo de la oferta.

6.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a los consagrado en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal utilizará las reglas descritas en el anterior Decreto y de forma sucesiva y excluyente, según los parámetros de acreditación estipulados en el Anexo Explicativo, para seleccionar el oferente favorecido.

7. CONDICIONES CONTRACTUALES

7.1. VALOR: El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor de la oferta que se adjudique, incluido IVA. El proponente que resulte adjudicatario del mismo deberá tener en cuenta todos los costos y gastos directos e indirectos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, así como los demás impuestos, tasas y/o contribuciones de ley, sin que se exceda el presupuesto oficial del presente proceso.

7.2. FORMA DE PAGO: Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., pagará al Contratista el valor del contrato así:

Los pagos por los productos asociados a las líneas de trabajo:

Un primer pago equivalente a la totalidad del valor ofertado por la Línea de Trabajo 1 - Diseño de la solución y arquitectura, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos técnicos, entregables y productos definidos en esta línea, así como, de los componentes transversales relacionados y contemplados en el Anexo Técnico.

Un segundo pago equivalente al 15% del valor de la solución integral del portal transaccional, el cual será desembolsado una vez se haga entrega de la configuración, actualización, implementación y operación del Sistema de Gestión de Contenidos (CMS) del Portal Transaccional de Servicios a la Ciudadanía y la evolución del Producto Mínimo Viable, y se haya dado cumplimiento a los requisitos técnicos, entregables y productos definidos en la línea de trabajo 3 Desarrollo y escalamiento, así como, a los componentes transversales relacionados y contemplados en el Anexo Técnico, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Para lo cual se tendrá en cuenta el valor ofertado por el proveedor seleccionado.

Un tercer pago equivalente al 10% del valor de la solución integral del portal transaccional, el cual será desembolsado una vez se haga entrega de la configuración, actualización, implementación y operación del bus de servicios para la interoperabilidad de servicios entre entidades, integrado al Portal Transaccional de Servicios a la Ciudadanía, y se haya dado cumplimiento a los requisitos técnicos, entregables y productos definidos en la línea de trabajo 2 Autenticador para este alcance, así como, a los componentes transversales relacionados y contemplados en el Anexo Técnico, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Para lo cual se tendrá en cuenta el valor ofertado por el proveedor seleccionado.

Un cuarto pago correspondiente al 30% del valor de la solución integral del portal transaccional, el cual será desembolsado una vez se implemente y entre en operación la solución de identidad digital federada integrada al Portal Transaccional de Servicios a la Ciudadanía, se haga entrega de los productos de digitalización y soluciones compartidas el cual deberá tener un avance del 50%, integradas e implementadas en el Portal Transaccional de Servicios a la Ciudadanía; se entreguen los mecanismos de interoperabilidad operativos integrados al Portal Transaccional de Servicios a la Ciudadanía con al menos el 20% de las entidades con oferta distrital, y se haya dado cumplimiento a los requisitos técnicos, entregables y productos definidos en esta líneas de trabajo 2, 3 y 4 respectivamente para este alcance, así como, a los componentes transversales relacionados y contemplados en el Anexo Técnico, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Para lo cual se tendrá en cuenta el valor ofertado por el proveedor seleccionado.

Un quinto pago equivalente al 15% del valor de la solución integral del portal transaccional, el cual será desembolsado una vez se implemente y entre en operación la solución de credenciales descentralizadas (billetera digital - wallet) integrada al Portal Transaccional de Servicios a la Ciudadanía, y se haya dado cumplimiento a los requisitos técnicos, entregables y productos definidos en esta línea de trabajo 2 Autenticador

para este alcance, así como, a los componentes transversales relacionados y contemplados en el Anexo Técnico, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Para lo cual se tendrá en cuenta el valor ofertado por el proveedor seleccionado.

Un sexto pago equivalente al 25% del valor de la solución integral del portal transaccional, el cual será desembolsado una vez se haga entrega de los productos de digitalización y soluciones compartidas en 50% (100% acumulado), integradas e implementadas en el Portal Transaccional de Servicios a la Ciudadanía, se haga entrega de los mecanismos de interoperabilidad operativos integrados al Portal Transaccional de Servicios a la Ciudadanía con al menos el 20% adicional, es decir un 40% acumulado, de las entidades con oferta distrital; y se haya dado cumplimiento a los requisitos técnicos, entregables y productos definidos en las líneas de trabajo 3 Desarrollo y Escalamiento y 4 Interoperabilidad e integración de servicios, respectivamente, para este alcance, así como, a los componentes transversales relacionados y contemplados en el Anexo Técnico, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Un séptimo pago equivalente al 5% del valor de la solución integral del portal transaccional, previa aprobación del supervisor por el cumplimiento y recibido a satisfacción del Portal Transaccional de Servicios a la Ciudadanía de la Alcaldía Mayor de Bogotá operando correctamente, de acuerdo con los requisitos técnicos establecidos en el Anexo Técnico, así como la entrega del informe final, que incluya todas las líneas de trabajo: solución integral del portal transaccional; y componentes transversales. Además, la entrega de los insumos requeridos para el ingreso al almacén de los respectivos desarrollos, para lo cual, el contratista deberá presentar la documentación que se requiera por parte de la Entidad para la gestión de dicho trámite. Para lo cual se tendrá en cuenta el valor ofertado por el proveedor seleccionado.

Nota: La "solución integral del portal transaccional" hace referencia al alcance establecido en el anexo técnico para las líneas de trabajo: 2 - Autenticador, 3 - Desarrollo y Escalamiento y 4 – Interoperabilidad e integración de servicios; y sus respectivos componentes transversales.

Los pagos de los instrumentos de divulgación y aprendizaje orientados a masificar el uso de la solución se realizarán de la siguiente manera:

Pagos por los paquetes de instrumentos de divulgación y aprendizaje orientados a masificar el uso de la solución, tanto por entidades como por ciudadanos, efectivamente recibidos y aprobados por la Supervisión durante el periodo, para lo cual se tendrá en cuenta el valor unitario ofertado.

Los pagos de la bolsa de horas de desarrollo, de hasta 2000 horas, se realizarán de la siguiente manera:

Pagos trimestrales (a partir de cuarto trimestre de 2025) por las horas de desarrollo para escalamiento y evolución de la solución admitidas para paso a producción, efectivamente recibidas y aprobadas por la Supervisión durante el periodo, para lo cual se tendrá en cuenta el valor unitario ofertado. Estos pagos deberán estar acompañados del siguiente entregable:

- Informe trimestral de acciones implementadas y documentos asociados a los desarrollos realizados.

Nota 1: Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, acompañada de: la certificación de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. Todos los pagos están sujetos a la aprobación y disponibilidad de PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Nota 2: La Secretaría General sólo adquiere obligaciones con el(os) proponente(s) favorecido(s) en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 3: Los productos asociados al cumplimiento de los porcentajes descritos en la forma de pago serán acordados entre la entidad y el contratista seleccionado, y quedaran especificados en el plan de trabajo y cronograma, que será aprobado por la supervisión. Así mismo, el contratista seleccionado se compromete a ejecutar el presupuesto indicado para la vigencia 2025 de conformidad con el numeral 4.2 "Presupuesto Oficial"

Nota 4: El pago será realizado por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota 5: Dentro del término señalado para efectuar el pago, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor De Bogotá D.C. podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago el Contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del Contratista se reanudará dicho plazo.

Nota 6: El Contratista con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o igual a 0.50 se ajustara por encima, del contrario se ajustará hacia abajo. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

Nota 7: El Contratista asumirá la totalidad de los gastos y costos que se originen en relación con el objeto del contrato; al igual que los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

7.3 PLAZO: El plazo para la ejecución del contrato será de VEINTIOCHO (28) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7.4 VIGENCIA: El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y doce (12) meses más o hasta el vencimiento de la extensión de las garantías de conformidad con la oferta presentada. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y demás acciones que requieran ser adelantadas para propender por el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

7.5 LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (Carrera 8 No. 10 - 65 manzana Liévano) y las diferentes sedes ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C.

7.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.5.1 Obligaciones generales del Contratista
Las obligaciones generales se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.

7.5.2 Obligaciones específicas del Contratista:
Las obligaciones especificas se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.

7.5.3 Obligaciones ambientales del contrato:
Las obligaciones ambientales se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.

7.5.4 Obligaciones de la Entidad:

1. Pagar el valor del contrato en las condiciones establecidas en la forma de pago.
2. Resolver las inquietudes presentadas por EL CONTRATISTA y proporcionarle la información necesaria completa y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
4. Designar un Supervisor del contrato con el fin que haga seguimiento al mismo.
5. Suscribir el acta de inicio y las demás que corresponda durante la ejecución del Contrato.
6. Expedir el certificado de prestación de servicio y cumplimiento a través del supervisor del contrato, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago.
7. Garantizar la infraestructura tecnológica del ambiente de certificación y producción para la implementación y operación de la solución integral del Portal Transaccional.
8. Proporcionar la información requerida para el cumplimiento del objeto del contrato.
9. Articular a las entidades distritales para generar la integración al Portal Transaccional.
10. Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones derivadas de éste, conforme a los parámetros consignados en el pliego de condiciones

7.6 INDEMNIDAD: El Contratista mantendrá indemne a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. El Contratista será responsable de todos los daños causados a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

7.7 CLÁUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9 SUPERVISIÓN: La supervisión y control en la ejecución del contrato que se suscriba, será ejercida por el El/a jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y El/La Subsecretario(a) de Servicio a la Ciudadanía, quien(es) podrá(n) designar apoyos a la supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá designar un apoyo a la supervisión. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

Parágrafo 1°: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato.

Parágrafo 2°: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí**.**

Parágrafo 3°: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.

7.10 POLÍTICAS DE MANEJO AMBIENTAL: En caso de aplicar, el Contratista deberá cumplir con las políticas de manejo ambiental definidas en el Anexo Técnico que hace parte integral del proceso, teniendo en cuenta que debe garantizarlas y, mantener vigentes los permisos y licencias allí indicados durante la ejecución del contrato, así como, responder cuando la entidad lo solicite, los requerimientos de las autoridades ambientales, con ocasión del desarrollo del contrato.

7.11 PROPIEDAD INTELECTUAL

7.11.1 DISPOSICIÓN GENERAL SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL. Todas las creaciones o invenciones intelectuales que se deriven del presente contrato serán propiedad exclusiva del CONTRATANTE. El CONTRATISTA reconoce expresamente que la totalidad de los derechos patrimoniales de propiedad intelectual recaerán en EL CONTRATANTE, conforme a lo establecido en la normativa nacional sobre derecho de autor y propiedad industrial.

El CONTRATISTA, como autor del software desarrollado en el marco del presente contrato, cede a favor del CONTRATANTE, en forma irrevocable, exclusiva, sin límite territorial y por el máximo plazo permitido por la ley, todos los derechos patrimoniales de autor sobre el software y demás creaciones asociadas al objeto contractual, incluyendo pero sin limitarse a la documentación técnica, interfaces, diseños, bases de datos, arquitectura de la solución, algoritmos, manual de usuario y cualquier otra obra derivada. Esta cesión comprende los derechos de reproducción, comunicación pública, distribución, transformación, disposición y cualquier otro acto de explotación.

Dicha cesión se entenderá realizada desde el momento mismo de la creación de cada uno de los elementos que componen el software, sin requerirse pago adicional a lo convenido en el presente contrato.

7.11.2 Uso de Software de Terceros y Licencias. En caso de que el CONTRATISTA incorpore en el desarrollo del software componentes o soluciones de terceros, deberá:

- Informar previamente y de forma detallada al CONTRATANTE sobre los componentes a utilizar, incluyendo sus condiciones de licencia.
- Gestionar y suministrar a su cargo las licencias de uso correspondientes, por el período completo de desarrollo del software y por al menos un (1) año adicional contado desde la entrega definitiva del producto.
- Garantizar que dichas licencias sean legales, válidas y suficientes para permitir al CONTRATANTE el uso pleno del software sin restricciones.

7.11.3 Entrega de Código Fuente y Documentación. El CONTRATISTA se obliga a entregar al CONTRATANTE, a más tardar en la fecha de terminación del contrato, el código fuente completo, estructurado y debidamente documentado del software desarrollado. Así mismo, deberá entregar toda la documentación técnica y funcional, incluyendo:

- Manuales de usuario y administrador.
- Diagramas de arquitectura, flujos y base de datos.
- Instrucciones de despliegue y configuración.
- Accesos y credenciales necesarios para su funcionamiento y mantenimiento.

Dicha entrega es condición especial para la aceptación definitiva del producto por parte del contratante.

7.11.4 Garantía de Originalidad e Indemnidad. El CONTRATISTA garantiza que el software desarrollado es original y no infringe derechos de propiedad intelectual de terceros. En caso de reclamación por infracción, se obliga a asumir total responsabilidad y a:

- Defender y mantener indemne al CONTRATANTE frente a cualquier reclamación judicial o extrajudicial relacionada con la propiedad intelectual del software.
- Responder por los perjuicios, daños, sanciones o costos que se deriven de dicha reclamación, incluidos honorarios legales, indemnizaciones y costas procesales.

7.14 CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad y reserva absoluta sobre todos los documentos e información que EL CONTRATANTE le suministre, o que lleguen a conocer sus empleados, contratistas, asesores, agentes y subcontratistas, si los hubiere, de manera verbal o por medio escrito, audiovisual, magnético, vía electrónica y por cualquier otro medio, así como los demás que generen Las Partes en la ejecución de este Contrato, los cuales tienen el carácter de reservados y serán considerados como informaciones confidenciales para todos los efectos legales, económicos y demás derivados posibles. Así las cosas, todo aquél que llegue a tener acceso a dicha información, se compromete a guardar la reserva y confidencialidad debida hasta tanto se mantenga dicho carácter, haciéndose responsable por cualquier divulgación no autorizada. En consecuencia, cualquier información que sea suministrada u obtenida por causa o con ocasión de este Contrato, se considerará confidencial, bien porque así se le haya conferido dicha calidad, o porque de ser conocida por el público en general podría afectar los intereses de su titular exclusivo. Esta obligación se mantendrá por término indefinido, aún después de terminada la relación que llegue a vincular o no formalmente a Las Partes. Cualquier violación o desconocimiento a esta obligación hará acreedor a la Parte cumplida para exigir al infractor, una indemnización plena por los perjuicios causados y por los riesgos a los que quedó expuesto, dada la imprudencia, negligencia o dolo del infractor, sin perjuicio del cobro adicional de eventuales perjuicios.

PARÁGRAFO PRIMERO: De manera particular y sin limitar lo anteriormente enunciado, la información que conozca y requiera para el desarrollo objeto del presente contrato, es información confidencial que pertenece y seguirá siendo propiedad del CONTRATANTE, la cual se encuentra sujeta a la obligación de reserva y confidencialidad de la información en los términos de este Contrato. Independientemente de las acciones a las que haya lugar por el incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, si éste extravía o revela información confidencial, dará aviso inmediato al CONTRATANTE y tomará todas las medidas razonables y necesarias para minimizar los resultados de pérdida de la información o divulgación de la misma sin autorización.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La información confidencial no incluye: a) La información que sea de dominio público con anterioridad al momento de ser entregada al CONTRATISTA. b) La información que llegue al poder del CONTRATISTA antes de que la misma le sea comunicada por EL CONTRATANTE y que su obtención no esté relacionada con el objeto del Contrato. c) La información que se convierta en disponible para el público en general sin que ello sea resultado de incumplimiento de las obligaciones contractuales del CONTRATISTA. d) La información que está en posesión o puede ser independientemente adquirida o desarrollada por EL CONTRATISTA sin violar ninguna de sus obligaciones contractuales o legales. e) Información sobre la cual sea aprobada su divulgación por medio de autorización escrita del CONTRATANTE y sólo hasta el límite de dicha autorización.

PARÁGRAFO TERCERO: Si se le solicitare o exigiere al CONTRATISTA o a sus representantes revelar la Información Confidencial mediante una orden judicial, requerimiento administrativo u otro mecanismo similar, deberá: 1. Notificar al CONTRATANTE de tal solicitud o requerimiento de manera inmediata y con anterioridad a la divulgación, de tal forma que el CONTRATANTE pueda adelantar la acción judicial o administrativa tendiente a la protección de la Información Confidencial. 2. Cooperar con el CONTRATANTE, en el caso que presenten cualquier acción para la protección de la Información Confidencial. En cualquier caso, únicamente se revelará la Información Confidencial exacta o la porción de la misma específicamente solicitada.

PARÁGRAFO CUARTO: Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la terminación de este Contrato, EL CONTRATISTA devolverá o destruirá, según lo determine el CONTRATANTE, toda la información confidencial que le fue suministrada por EL CONTRATANTE, incluyendo todos los documentos y soportes que la comprenden, así como todas las copias que existan de la misma y cualquier información o trabajo desarrollado a partir de la Información Confidencial.

PARÁGRAFO QUINTO: EL CONTRATISTA se compromete a que todos los empleados que sean asignados por EL CONTRATISTA al proyecto por virtud del presente Contrato sean debidamente informados y conscientes del alcance y responsabilidades derivadas de tal confidencialidad, y en el mismo sentido, se obliguen al cumplimiento de los requisitos de confidencialidad establecidos en este Contrato.

7.13 PROTECCIÓN DE DATOS. En la ejecución del presente Contrato EL CONTRATISTA deberá abstenerse de: a) Reproducir, publicar, comercializar o transferir a título gratuito u oneroso por cualquier medio o darle un uso no previsto en el presente Contrato, a los datos personales que por este se suministran, así mismo se prohíbe la cesión total o parcial a cualquier persona natural o jurídica de dicha información. b) Realizar cualquier acto que lesione o atente el habeas data o derechos de los titulares de los datos personales. c) Realizar copias adicionales de las bases de datos, salvo la de seguridad o aquella que sea necesaria para el cumplimiento del Contrato. Esta prohibición también se predicará para los contratistas que tengan la calidad de Encargados.

PARÁGRAFO PRIMERO. Serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA los daños o perjuicios que ocasione a la SGAB o a terceros por la divulgación, publicación, uso o comercialización de la información sin la autorización del titular o sin el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o complementen. Esta prohibición también se predicará para los contratistas que tengan la calidad de Encargados.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En los casos que EL CONTRATISTA, en virtud de la ejecución del presente Contrato, realice tratamiento de información personal que se encuentre bajo la responsabilidad de la SGAB, tendrá calidad de Encargado de datos personales en los términos del artículo 3°, literal d) de la Ley 1581 de 2012, y deberá: i) Tratar los datos personales con altos niveles de protección y confidencialidad, dando cumplimiento la Ley aplicable de protección de datos, ii) Notificar oportunamente y por escrito al CONTRATANTE de cualquier requerimiento que reciba de las autoridades competentes, que impliquen la divulgación de datos personales conforme a las leyes aplicables. iii) Dar Tratamiento a los datos personales conforme a los principios que los tutelan. iv) Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones dispuestas en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012. v) Comunicar al CONTRATANTE de manera inmediata, cualquier incidente de seguridad que involucre información objeto de este Contrato, cualquier solicitud, queja o reclamo por parte de un titular de la información en relación con la obtención, tratamiento o al ejercicio de sus derechos establecidos en la ley 1581 de 2012.

7.14 LIQUIDACIÓN. Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012; el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. El contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que lo disponga, de conformidad con lo dispuesto en la ley.

Firma del Responsable	**ADRIANA VARGAS TAMAYO** SUBSECRETARÍA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	Karen Romero Moreno Juan Camilo Parra	Contratista – Subsecretaría de servicio a la Ciudadanía Contratista – Subsecretaría de servicio a la Ciudadanía
REVISÓ		
APROBÓ	Adriana Vargas Tamayo	Subsecretaria de Servicios a la Ciudadanía