

**SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**LICITACIÓN PUBLICA No. SDDE-LP-010-2025**

**OBJETO:** Contratar servicios tecnológicos para el soporte, actualización, adaptación y mejora del portal web “Bogotá Trabaja” y de la plataforma Centro de Carreras Virtuales (VCC), incorporando nuevos ajustes y funcionalidades que permitan implementar una solución alineada con las necesidades operativas de la Agencia Distrital de Empleo.

**PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO  
PUBLICADO EN SECOP II**

**OCTUBRE DE 2025**

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

## RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el estudio previo, anexo técnico y el Pliego de Condiciones, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
5. Para la elaboración de la propuesta, el proponente deberá seguir la metodología y el orden señalado en el presente documento y lo dispuesto por la Entidad en EL SECOP II, con el objeto de obtener claridad en los ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos, y en un lapso de absoluta igualdad.
6. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para esta selección. Recuerde que presentar una propuesta económica superior al presupuesto oficial, genera el rechazo de la propuesta.
7. Cumpla las instrucciones que en el pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
8. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el presente proceso de selección, según el caso. Por los principios de lealtad y buena fe, deberá advertir a la Entidad de los errores o inconsistencias que advierta en este documento o demás documentos asociados al proceso de selección.
9. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN O ENTRARÁN A PARTICIPAR EN EL PROCESO, PROPUESTAS RADICADAS FUERA DEL TÉRMINO Y LUGAR PREVISTOS.
10. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente y marcar el documento como confidencial en la oferta. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.
11. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este proceso es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
12. Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección.

**La SDDE no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto**

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

**relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas por la SDDE a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán publicadas en el SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.**

13. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO - SDDE, para verificar toda la información que en ella suministre.

14. Revise y diligencie los formatos contenidos en el pliego de condiciones.

15. Tenga presente la normatividad vigente aplicable al presente proceso de selección.

16. La acreditación de los factores habilitantes y calificables deberá ajustarse a las condiciones y requisitos establecidos en la ley.

## COMUNICACIÓN

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

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

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

Por correo electrónico a la siguiente dirección: [contratacionoaj@desarrolloeconomico.gov.co](mailto:contratacionoaj@desarrolloeconomico.gov.co)

q

## I. INTRODUCCIÓN

El servicio que se pretende satisfacer deberá ser contratado con la persona que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad, experiencia requerida y relacionada con el área solicitante.

El presente pliego de condiciones fue elaborado siguiendo los postulados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas de presupuesto, el Estatuto Tributario y demás normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan; para tal efecto, se han elaborado los estudios y documentos previos con base en los requerimientos de la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO - SDDE, los cuales se encuentran plasmados en el presente pliego de condiciones.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

Se solicita seguir la metodología en la elaboración de la propuesta señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierto de este proceso.

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

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo expuesto, se recomienda a los proponentes que aspiren a participar en este proceso de selección, leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y seguir las instrucciones en él consignadas.

En caso de que la plataforma SECOP II presente indisponibilidad, los interesados o proponentes deberán acreditar dicha situación en los términos indicados por Colombia Compra Eficiente en los eventos de indisponibilidad, para que la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO - SDDE con base en la información reportada por los interesados también proceda a aplicar el protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente, en todo caso los proponentes deben comunicar la situación conforme al protocolo definido por Colombia Compra Eficiente: [contratacionoaj@desarrolloeconomico.gov.co](mailto:contratacionoaj@desarrolloeconomico.gov.co)

### COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico: [transparencia@presidencia.gov.co](mailto:transparencia@presidencia.gov.co), igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 28 No 13 A - 35. Edificio Centro de Comercio Internacional., Bogotá, D.C., página de Internet: [www.secretariatransparencia.gov.co](http://www.secretariatransparencia.gov.co).

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

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

Para ello los interesados asumen los siguientes compromisos:

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

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

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

### PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

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

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

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

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

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

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

### **CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS**

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

### **CONTROL PREVENTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

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

## CAPÍTULO I

### 1.1. DEFINICIONES Y SIGLAS:

Las expresiones utilizadas en el presente documento deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

<b>DEFINICIONES</b>	
<b>Adenda</b>	Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.
<b>Adjudicación</b>	Es la decisión final de LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
<b>Adjudicatario</b>	Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
<b>Anexos</b>	Conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo
<b>Certificado de Disponibilidad Presupuestal</b>	Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.
<b>Contratista</b>	Es el oferente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
<b>Contrato</b>	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
<b>Clasificador de bienes y servicios</b>	Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
<b>Oferta</b>	Es la propuesta presentada a LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO por los interesados en ser adjudicatarios dentro del proceso de contratación objeto del presente pliego de condiciones.
<b>Oferta económica</b>	Es el documento que contiene la cantidad de bienes y/o servicios que el proponente se compromete a ofrecer a la Entidad bajo determinadas condiciones de mercado, el cual no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido para el proceso de selección.
<b>Pliego de Condiciones</b>	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su oferta para participar en el proceso de contratación del contratista y tener la

	posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
<b>Presupuesto oficial</b>	Es el valor máximo estimado por la Entidad para la Contratación
<b>Proponente</b>	Es la persona jurídica o el grupo de personas jurídicas nacionales, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal que presenta una oferta para participar en el proceso de contratación.
<b>Propuesta habilitada</b>	Es aquella propuesta presentada por un Proponente que cumple con los requisitos habilitantes legales, técnicos y financieros señalados en este Pliego de Condiciones.
<b>Propuesta rechazada</b>	Es aquella propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones
<b>SDDE</b>	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

## 1.2. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, anexos y adendas cuando este se encuentre en estado definitivo.

El orden de los capítulos, numerales y/o cláusulas de este pliego de condiciones no deben ni pueden ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en este pliego de condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos.

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de este pliego de condiciones, el proponente deberá pedir la aclaración pertinente.

## 1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

## 1.4. COMUNICACIONES:

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección.

La SDDE no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas por la SDDE a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán publicadas en el SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C  
Teléfonos: 3693777  
www.desarrolloeconomico.gov.co  
Información: Línea 195

### **1.5. IDIOMA:**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en idioma castellano. Los documentos emitidos en lengua distinta al castellano deben ser traducidos y presentarse en su lengua original junto con la respectiva traducción oficial al castellano.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. (Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente)

### **1.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:**

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

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

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

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

### **1.7. CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS:**

En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, para lo cual pueden acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente, según lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la

profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto. Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 1: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente legalizado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia y con la respectiva convalidación.

Nota 2: "Sobre la formación académica adquirida en el exterior, por regla general, (...), es obligatoria la convalidación de títulos (...) para especialidades médico quirúrgicas, aquellas que impliquen riesgo social y por tanto se encuentren reguladas por el Estado. (...) Como consecuencia de la libertad del legislador y en virtud de la regulación que se disponga en la Ley para cada profesión, en el caso específico de la Ingeniería, sus profesiones afines y auxiliares, se debe dar aplicación al artículo 23 de la Ley 842 de 2003, cuando a ello haya lugar; lo cual es concordante con el numeral 2 de la Circular Externa 22 de 16 de marzo de 2017, al criterio de esta Oficina y siempre en el absoluto respeto de las competencias de cada autoridad". Concepto 2017-ER-096681 Ministerio de Educación.

Nota 3: Los títulos convalidados en vigencia de las Resoluciones y Actos Administrativos anteriores a la Resolución 6950 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, gozan de plena validez, para lo tanto bastará aportar el acto administrativo a través del cual se resuelve la solicitud de convalidación.

### **1.8. CONVERSIÓN DE MONEDAS:**

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de Norte América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

### **1.9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:**

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

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

De igual forma, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el cual la entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En relación con la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad organizacional de los proponentes, se deben exigir de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato a suscribir para lo cual se tendrá en cuenta la información contenida en el Registro Único de Proponentes.

#### **1.10. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PLIEGO DE CONDICIONES:**

De conformidad con el art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán formular observaciones al contenido del proyecto de pliego de condiciones y al DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES dentro del plazo establecido en el cronograma del presente documento en las direcciones de correo indicadas en el cronograma. Dichas observaciones deberán ser realizadas a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

Las observaciones al pliego de condiciones que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso de selección se entenderán extemporáneas.

#### **1.11. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría ordena la apertura del presente proceso mediante acto administrativo de carácter general que es publicado en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

En todo caso, la publicación del proyecto de pliego de condiciones no obliga a la Secretaría a dar apertura al proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007.

Igualmente, la Secretaría podrá efectuar ajustes al contenido de los estudios y documentos previos, con posterioridad a la apertura del presente proceso de selección. Sin embargo, en caso de que la modificación a los mismos implique cambios fundamentales en ellos, la SDDE determinará la continuación o no del proceso.

#### **1.12. PUBLICACIÓN DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES:**

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES del presente proceso se publica a través del Portal de Contratación Pública – SECOP II, [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), link búsqueda de procesos, entidad Secretaría Distrital de Desarrollo Económico Distrital (SDDE), vínculo del presente proceso, en la fecha indicada para el efecto en el cronograma del proceso del presente documento.

#### **1.13. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS:**

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, faculta a la entidad para llevar a cabo las modificaciones al pliego de condiciones, estas se efectuarán dentro del término de publicación del DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES, y en todo caso a más tardar dentro del día hábil anterior en que se tiene previsto para presentar propuestas.

Para ello, la Secretaría podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, la Secretaría de manera unilateral, lo efectuará a través del medio antes descrito, en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) de conformidad con el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

#### **1.14. DILIGENCIA DE CIERRE:**

La recepción de ofertas se realizará ÚNICAMENTE en la Plataforma del SECOP II de conformidad con dicha sección, en la fecha y hora señalada en la configuración del proceso y se publicará en dicha plataforma la lista de oferentes presentadas en el proceso.

#### **1.15. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**

El Proponente debe presentar su oferta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Sin embargo, en caso de que la plataforma SECOP II presente indisponibilidad, los interesados o proponentes deberán acreditar dicha situación y aplicar lo indicado por Colombia Compra Eficiente en el protocolo respectivo.

Al presente proceso de selección podrán comparecer las fiduciarias legalmente autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia a través de una propuesta única, así:

1. De manera singular
2. De manera plural bajo las modalidades de consorcio o unión temporal cuando todos los integrantes cuenten con la autorización de la Superintendencia Financiera.

NOTA 1: El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el presente proceso.

NOTA 2: Los Proponentes plurales deben estar registrados en SECOP II. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores.

#### **1.16. PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

Los integrantes del Comité Verificador y Evaluador realizarán la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, así como lo dispuesto en los documentos del proceso.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Verificador y Evaluador, según la responsabilidad del área a la cual pertenece el integrante del comité.

#### **1.17. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA:**

- a) Cuando el proponente no entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta (Ley 1882 de 2018 del 15 de enero de 2018)
- b) Cuando el proponente no suministre la información y la documentación solicitada por la entidad dentro del término indicado por la entidad.
- c) Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
- d) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.
- e) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bien sea a título individual o figura asociativa (unión temporal o consorcio) o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica o figura asociativa ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección, en este caso, sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo; para lo cual, se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas, a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo.
- f) Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o cuando la entrega de la propuesta se realice en sitio diferente al indicado en el pliego de condiciones.
- g) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
- h) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal haya participado como contratista o subcontratista en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección.
- i) Cuando el oferente o representante legal o suplente de la persona jurídica o algún integrante del consorcio o unión temporal o del equipo de ofertado por el proponente: i) sea funcionario o ii) tenga contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión vigente suscrito directamente con la SDDE, será causal de rechazo por encontrarse en conflicto de intereses.

- j) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
- k) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio y el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- l) Cuando el oferente no presente oferta económica o indique \$0 en su ofrecimiento.
- m) Cuando la propuesta económica sea mayor al valor del presupuesto oficial respectivo, indicado en el pliego de condiciones y el estudio previo.
- n) Cuando se emita por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio decisión alguna, relacionada con que dos o más proponentes han presentado ofertas bajo un acuerdo restrictivo de la competencia.
- o) Cuando el proponente no explique las razones que sustenten el valor ofrecido considerado como artificialmente bajo, en el tiempo solicitado por la SDDE para brindar respuesta.
- p) En el evento en que el proponente no oferte la totalidad de los conceptos o productos descritos en la propuesta económica.
- q) Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente por el medio establecido en el Pliego de Condiciones, esto es ÚNICAMENTE a través de la plataforma transaccional SECOP II.
- r) Cuando la propuesta de un proponente sea presentada desde un usuario de SECOP II diferente o cuando la propuesta de un proponente plural sea presentada desde un usuario de SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II.
- s) Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.
- t) Cuando los oferentes no suministren la información y documentación solicitada por la entidad hasta el término del traslado del informe de evaluación conforme al parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
- u) Cuando la entidad solicite aclaraciones y el proponente no responda a las mismas dentro del plazo establecido por la Secretaría.

**PARÁGRAFO:** En caso de ser rechazadas conforme a este artículo todas las ofertas que se hubieren presentado, se declarará desierto el proceso.

#### **1.18. ADJUDICACIÓN:**

La SDDE, con el fin garantizar el acceso a los proponentes, entes de control, y a cualquier ciudadano interesado en participar; así como la comunicación permanente con los mismos y la dirección y control de la audiencia, procederá a instalarla de forma virtual mediante la plataforma Google Meet, por medio del link que para el efecto se remitirá mediante mensaje público a través de la plataforma SECOP II.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

#### **1.19. ACTO DE DECLARATORIA DE DESIERTA:**

La Secretaría declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015

#### **1.20. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y CONFIDENCIALIDAD:**

Durante el proceso de selección todos los interesados y proponentes deberán observar el más alto estándar ético en sus actuaciones.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Veeduría Distrital “Programa Por la Transparencia de la Gestión Pública Distrital” a la línea 018000–124646 o a la página Web: [www.veeduriadistrital.gov.co](http://www.veeduriadistrital.gov.co) o reportar el hecho al Observatorio Transparencia y Anticorrupción a los teléfonos: (1) 5870555 y (1) 5629300 línea nacional: 018000-913040; al sitio de denuncias del programa en la página Web: [www.anticorrupcion.gov.co](http://www.anticorrupcion.gov.co), por correspondencia personalmente en las direcciones: Sede Administrativa Secretaría de Transparencia: Carrera 8 No. 12B – 61, Piso 10 Edificio BIC y Calle 7 No. 6-54 - Presidencia de la República de Colombia. También pueden reportar el hecho a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, al teléfono (1)3693777, en la página Web: [www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co).

En las actuaciones derivadas de todas las estipulaciones del presente pliego de condiciones y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieron lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas no podrá ser revelada a los oferentes sino en las oportunidades señaladas en este pliego de condiciones.

#### **1.21. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:**

Si las propuestas contuviesen información confidencial o privada, de acuerdo con la ley colombiana, deberá claramente indicarse tal calidad de la información, expresando las normas legales que le sirven de fundamento. En todo caso la SDDE se reserva el derecho de revelar dicha información a sus asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La SDDE y sus asesores estarán obligados a mantener la confidencialidad de la información a la que de acuerdo con la ley corresponda tal calidad. Sin embargo, la SDDE, sus empleados, agentes o asesores sólo responderán por los perjuicios derivados de la revelación de información confidencial o privada que contengan las propuestas, en los términos establecidos en la Constitución Política – en especial el artículo 90 – y en la Ley. En caso de que la propuesta no indique el carácter de confidencial de alguna información o no se citen las normas en que se apoya

dicha confidencialidad, se entenderá que tal información es pública y la SDDE no se hará responsable por su divulgación. (Numeral 3 y 4, Artículo 24 de la Ley 80 de 1993).

#### **1.22. RIESGOS Y CONTINGENCIAS:**

El proponente deberá ejecutar el objeto del contrato por su cuenta y riesgo y asumir los gastos por todo concepto, incluyendo estudios, impuestos, trámites, seguros y todos los demás gastos necesarios para la plena ejecución de las obligaciones que se derivan del objeto contractual, de acuerdo con el Anexo la Matriz de Riesgos que hace parte integral del presente documento.

Igualmente, la inversión y financiación de las obligaciones a su cargo, que se derivan de la oferta presentada en el presente proceso, corren por cuenta exclusiva del proponente.

Los riesgos y contingencias financieras, comerciales, cambiarias, operativas, ambientales, económicas, climatológicas y técnicas de las obligaciones a su cargo, que se deriven de la obligación del contrato, son de responsabilidad intransferible del proponente adjudicatario de este proceso de selección.

#### **1.23. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS:**

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del Proceso de Contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del Pliego de Condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz en la cual se tipifican los riesgos previsible, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para él efecto.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de conformidad con el contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

#### **1.24. DISTRIBUCIÓN DEL RIESGO:**

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Capítulo 2 Sección Tercera del Decreto 1082 de 2015, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales en sus diferentes etapas, se debe “incluir la estimación, tipificación, y asignación de los riesgos previsible involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente. El Decreto Ley 4170 de 2011, establece dentro del objetivo de Colombia Compra

Eficiente optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual se debe manejar el riesgo en el sistema y no solamente el riesgo en el equilibrio económico del contrato, por lo cual se han tipificado los posibles riesgos como se evidencia en la Matriz de Riesgos, la cual hace parte integral del presente estudio previo.

Que teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1082 de 2015, el riesgo “es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato”

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, en documento Excel, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación”, y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Así mismo, es importante precisar el análisis correspondiente al RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO, precisando lo siguiente:

Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que:

*“El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.”*

Teniendo en cuenta lo anterior, se anexa la MATRIZ DE RIESGOS del proceso de contratación.

## **1.22. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES Y/O REQUERIMIENTOS.**

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en el presente documento, acorde a lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el término previsto en la norma para subsanar y aclarar.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los oponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las

propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización, entendido este como la apertura del sobre económico.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

**La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable.**

## CAPÍTULO II CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

### 2.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Contratar servicios tecnológicos para el soporte, actualización, adaptación y mejora del portal web “Bogotá Trabaja” y de la plataforma Centro de Carreras Virtuales (VCC), incorporando nuevos ajustes y funcionalidades que permitan implementar una solución alineada con las necesidades operativas de la Agencia Distrital de Empleo.

### 2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

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

Tabla 1 Clasificación de los bienes y servicios según UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
81111500	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Ingeniería de Software o hardware
81112000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de datos

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
 Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
 Oficinas Administrativas:  
 Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C  
 Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
 Información: Línea 195

	Tecnología		
81112200	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Mantenimiento y soporte de software
43232100	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Software	Software de edición y creación de contenidos
43232400	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Software	Programas de desarrollo

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en Clasificador de Bienes y Servicios.

### 2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Las características y condiciones técnicas se encuentran contenidas en el ANEXO TÉCNICO, el cual forma parte integral del presente documento y del proceso de selección.

### 2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

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

#### 2.4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las características técnicas requeridas por la SDDE en los estudios previos, anexo técnico, pliego de condiciones y la propuesta presentada por el contratista, documentos que forman parte integral del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
2. Aplicar los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del Contrato, así como brindar información a la SDDE acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del Contrato.
3. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Contrato.
4. Dar los créditos legibles a la Alcaldía Mayor de Bogotá y a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en todas las piezas publicitarias, Internet, impresos y memorias que realice, teniendo en cuenta los parámetros de imagen institucional de la Administración Distrital, cuando a ello haya lugar.
5. Presentar los informes de gestión que le sean solicitados, así como las facturas y/o cuentas de cobro y soportes para que la Secretaría efectúe los pagos acordados, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del Contrato.
6. Constituir (cuando a ello haya lugar) las garantías exigidas y mantenerlas vigentes en los términos establecidos en el presente Contrato, así mismo, asumir y cancelar todos los

- impuestos y gravámenes en general que se deriven del Contrato y las deducciones por estampillas, del Distrito Capital.
7. Disponer durante la vigencia del Contrato, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para atender a la población objetivo del Contrato, cuando a ello haya lugar.
  8. No discriminar a ninguna persona por razones de género, sexo, raza, credo religioso, preferencias políticas o sus condiciones económicas o sociales, ni ninguna otra que vulnere el derecho a la igualdad y demás derechos constitucionales.
  9. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del Contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.
  10. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo.
  11. Autorizar a la Secretaría el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso.
  12. Garantizar que los compromisos, productos, acciones, intervenciones y demás aspectos técnicos, se ejecuten dando pleno cumplimiento a los Lineamientos y políticas establecidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor y/o interventor.
  13. Cumplir estrictamente, con el Sistema Integrado de Gestión, compuestos por el Modelo Estándar de Control Interno – MECI - Gestión de Calidad, Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA- comprometiéndose a mantenerse intacto, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad; todo lo anterior con el fin de minimizar el impacto de los riesgos y peligros, los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como aprovechar de forma responsable los recursos e insumos que la Secretaría pone a su disposición, tales como: El agua, la energía, los elementos de oficina, cumplimiento con el proceso de separación en la fuente de los residuos sólidos y los demás procesos de la Secretaría que conlleven al mejoramiento ambiental de la ciudad.
  14. Conocer y dar cumplimiento de los lineamientos establecidos en la política de Seguridad y Privacidad de la Información, así como el Manual de Políticas de seguridad y los procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información implementados por la Secretaría.
  15. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato.

#### **2.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Entregar el Plan de trabajo/operativo detallado del contrato, que incluya un cronograma de actividades por mes; el manual de la metodología ágil que se implementará; además deberá entregar la guía mediante la cual se establece la prestación del soporte técnico y funcional sobre el portal Web y la Plataforma VCC. Este plan de trabajo deberá ser aprobado previamente por el supervisor de la SDDE y deberá ser presentado dentro los 10 días hábiles siguientes al inicio del contrato.
2. Presentar para la aprobación correspondiente, al Supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del contrato, las hojas de vida de todo el TALENTO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO solicitado por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, junto con los respectivos soportes que acrediten la idoneidad solicitada en el anexo técnico, así como las copias de los contratos de vinculación con el contratista adjudicatario.
3. Construir y actualizar las historias de usuario con las especificaciones de los requerimientos definidos por la SDDE en el anexo técnico y en numeral de pago No. 2, Pago No. 3 y Pago No. 4 del contrato.
4. Realizar las mejoras, adaptaciones, ajustes y/o actualizaciones sobre los componentes del Portal Web y Plataforma VCC, de acuerdo con lo requerido por la SDDE, en el anexo técnico y en numeral de pago No. 2, Pago No. 3 y Pago No. 4 del contrato.
5. Desplegar en los ambientes de pruebas y producción todos los desarrollos entregados en el marco de la ejecución del contrato, garantizando la calidad, disponibilidad y correcto funcionamiento.
6. Brindar durante la ejecución del contrato, soporte técnico y funcional para el correcto funcionamiento de los componentes del portal web y plataforma VCC Bogotá Trabaja.
7. Realizar los desarrollos de los nuevos módulos y/o nuevas funcionalidades descritas en el anexo técnico y en el numeral de pago 3 y 4 cumpliendo con las especificaciones y pruebas de calidad, realizando los ajustes que durante la ejecución del contrato haya a lugar.
8. Presentar e implementar en ambiente de producción, las mejoras sobre el algoritmo (machine learning) de emparejamiento entre hojas de vida y vacantes, de acuerdo con lo revisado y aprobado por parte del supervisor de la SDDE. Así mismo se debe entregar la documentación relacionada con las mejoras sobre el algoritmo, detallando las actividades de reentrenamiento, evidencias/salidas, pruebas, estadísticas de precisión, entre otros para los pagos 2,3 y 4.
9. Presentar mensualmente un informe detallado con los avances en el desarrollo e implementación de los requerimientos definidos en el contrato. Dicho informe deberá también contar con un reporte del detalle del uso de la bolsa de horas en el cual se especifique

actividad realizada, priorización y el equivalente en el número de horas consumidas del total disponible, de acuerdo con lo aprobado por parte de la supervisión del contrato.

10. Construir y/o actualizar la documentación técnica y funcional, así como manuales de usuario, de acuerdo con los ajustes, mejoras y nuevos desarrollos implementados.
11. Asistir a las reuniones que convoque la SDDE en relación con los avances en la ejecución del contrato, así como participar en las mesas de trabajo con la SDDE y/o la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo (en los casos requeridos por la supervisión de la SDDE), con el fin de precisar detalles sobre los requerimientos del contrato; elaborar las respectivas actas de las reuniones de seguimiento de acuerdo con lo especificado por la supervisión de la SDDE.
12. Realizar la transferencia del conocimiento al recurso humano de la SDDE, específicamente en lo relacionado con los nuevos desarrollos y/o ajustes, actualizaciones y mejoras implementadas, previa finalización del contrato.
13. Entregar a la SDDE el código fuente versionado, tanto de los ajustes, mejoras y desarrollos implementados en el portal web, la plataforma VCC como del algoritmo de machine learning. El código fuente entregado deberá estar limpio, bien documentado y de alta calidad, versionado en el repositorio (Gitlab) con control de cambios.
14. Brindar garantía de 6 meses después de la finalización del contrato para el correcto funcionamiento de los componentes técnicos y funcionales entregados en el marco de la ejecución del contrato
15. Transferir a título exclusivo y gratuito a la SDDE mediante cesión de derechos patrimoniales los desarrollos a realizar los cuales son de Obra por encargo con la cual se autorizará a la SDDE para que puedan ser modificados sin permiso o autorización del contratista, razón por la cual, la SDDE podrá reproducir, comunicar al público, poner a disposición, transformar, distribuir, modificar, adaptar, editar, re-editar, traducir, explotar comercialmente, transmitir, retransmitir, otorgar licencias, transferir derechos, y demás formas de explotación conocidas o por conocer mediante cualquier formato de los productos entregados. Dicha cesión de derecho patrimoniales deberá ser suscrita por las partes previa a la liquidación del contrato.
16. Privacidad de la Información: EL(A) CONTRATISTA se compromete a mantener la confidencialidad de la información de LA SDDE, reservada y legalmente protegida, a la que tenga acceso por ocasión de la celebración y ejecución del contrato, cuando se encuentre catalogada como clasificada o reservada, de acuerdo con el inventario de activos de información y toda aquella a la cual tenga acceso por motivo de sus obligaciones contractuales, que no se considere pública, sin importar el formato en el que se encuentre y el medio de soporte (físico, análogo, digital o electrónico); sea obtenida en forma verbal, escrita o en forma de mensaje de datos. En consecuencia, indemnizará todos los perjuicios que sean causados por la divulgación, uso indebido o no autorizado, aprovechamiento a favor propio o de terceros de la citada información, salvo que se trate de los siguientes eventos: a) que exista previa autorización por escrito del representante legal de LA SDDE o la persona responsable

de la información. b) Que la revelación y/o divulgación de la información se haga en desarrollo de orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. c) Que la revelación, divulgación y/o empleo de la información se haga en desarrollo y cumplimiento del contrato.

EL(A) CONTRATISTA deberá garantizar que la información clasificada o reservada no sea revelada, divulgada, entregada, copiada desde su dispositivo y/o transmitida a nadie en forma oral, escrita, fotográfica, copia electrostática, óptica, magnética, visual o cualquier otro medio por desarrollarse o inventarse, salvo autorización escrita de la entidad.

En el caso que la relación contractual suponga la necesidad de acceder a datos de carácter personal, EL(A) CONTRATISTA como encargado del tratamiento, queda obligado al cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales, Decreto 1377 de 2013 y cualquier otra norma que las complemente, sustituya, modifique o reemplace. De igual manera y en cualquier caso, EL(A) CONTRATISTA deberá cumplir la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus decretos reglamentarios.

A la terminación del contrato, EL CONTRATISTA está obligado a restituir a la Entidad toda la información entregada o generada para el desarrollo y cumplimiento de su objeto contractual

#### **2.4.3. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO:**

1. Realizar los pagos al contratista, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos para tal fin.
2. Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del contrato, mediante los datos de acceso que remita la Subdirección de Informática y Sistemas de la SDDE.
3. Vigilar y controlar a través del supervisor designado, el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas, así como de las demás obligaciones del contratista definidas en las cláusulas del contrato y en la integralidad del proceso de selección; esto es, las condiciones incluidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones definitivo, en adendas, en la propuesta presentada y en los demás documentos que hacen parte integral del contrato.
4. La Secretaría de Desarrollo Económico a través del supervisor designado, en ejercicio de sus funciones de inspección, control y vigilancia, deberá dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas previstas en el anexo técnico y/o ficha técnica (si aplica), en caso de apartarse de ellas, deberá allegar justificación escrita debidamente soportada para aprobación del ordenador del gasto.
5. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo y el mismo contrato, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
6. Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adicionen y que deberán concordar con el objeto del mismo.
7. Liquidar el contrato o convenio, si a ello hubiere lugar dentro de los términos establecidos para tal fin.
8. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Contrato.

#### **2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de catorce (14) meses o hasta el 31 de diciembre de 2026 lo que primero ocurra, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

## **2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

La ejecución del contrato se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá D.C. Para todos los efectos el domicilio contractual será en la ciudad de Bogotá D.C.

## **2.7. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO:**

**Presupuesto oficial:** El valor total estimado del contrato a suscribir será hasta por la suma de **MIL TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$1.038.587.500)** IVA incluido, de los cuales **DOSCIENTOS SIETE MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$207.717.500)**<sup>1</sup> corresponden a presupuesto de la vigencia 2025 y **OCHOCIENTOS TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$830.870.000)** a presupuesto de la vigencia 2026; así como los costos directos, indirectos, impuestos nacionales y distritales, y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

Se efectuarán las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

Las retenciones e impuestos serán aplicables de acuerdo con la calidad tributaria del contratista adjudicatario.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta contratación se respaldan con recursos del presupuesto de la SDDE, conforme a los certificados de disponibilidad presupuestal que se anexan.

## **JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO:**

Para el cálculo del presupuesto oficial aproximado de los bienes o servicios a contratar, se tuvo en cuenta la información contenida en el Estudio del Sector Económico y Estudio de Mercado que se presenta como documento anexo, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

## **2.8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

El valor del contrato será el resultado del valor de la oferta adjudicada.

## **2.9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**

---

<sup>1</sup> El presupuesto para 2025 debe corresponder, como mínimo, al 15% de la vigencia futura solicitada. No obstante, el valor en pesos podrá variar de acuerdo con el monto finalmente adjudicado.

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de esta contratación se respaldan con recursos del presupuesto de la SDDE, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

El presupuesto del presente proceso se encuentra respaldado con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

**Vigencia 2025:** No. 1494 de fecha 17 de septiembre de 2025, por valor de \$209.408.850 M/cte., expedido por la Subdirectora Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

**Vigencia 2026:** Vigencia Futura No. 39 de fecha 17 de septiembre de 2025, por valor de \$837.635.400 M/cte., expedido por la Subdirectora Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

**2.10. FORMA DE PAGO:**

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del contrato de la siguiente manera como se describe a continuación

Pago 1: Corresponde al 20%<sup>2</sup> del valor del contrato el cual estará sujeto a la presentación de:

- ✓ Entregar plan de trabajo/ operativo
- ✓ Entregar manual de metodología ágil que se implementará durante la ejecución del contrato
- ✓ Enviar copia de los perfiles del equipo de trabajo que participará en la ejecución del contrato con sus hojas de vida y soportes, las cuales deberán encontrarse avaladas por el supervisor al momento de la presentación de la cuenta de cobro, así como las copias de los contratos suscritos.
- ✓ Entregar Guía para el servicio de soporte técnico y funcional

Lo anterior, corresponde a las obligaciones No. 1 y 2.

Pago 2: Corresponde al 30% del valor del contrato estará sujeto a la presentación e implementación en ambiente de producción de:

No.	Acción/Funcionalidad	Detalle	Módulo/Sección
1	<a href="https://bogotatrabaja.gov.co/">Ajuste portal Web Bogotá Trabaja https://bogotatrabaja.gov.co/</a>	1. Actualizar la plataforma WordPress a la versión más reciente, ya que actualmente se encuentra en una versión obsoleta con riesgos de seguridad y compatibilidad. 2. Modernizar la plantilla actual del sitio,	NA

<sup>2</sup> El primer pago corresponde al 20% del valor del contrato adjudicado. No obstante, este pago no podrá ser inferior al 15% de la vigencia futura solicitada.

No.	Acción/Funcionalidad	Detalle	Módulo/Sección
		<p>incorporando nuevas funcionalidades que mejoren la experiencia del usuario y la administración de contenidos.</p> <p>3. Eliminar todos los plugins, temas y componentes que no estén en uso para reducir la superficie de vulnerabilidades.</p> <p>4. Actualizar los plugins activos a sus versiones más recientes y estables, siguiendo las directrices técnicas establecidas por la SDDE.</p> <p>5. Actualizar la versión de PHP en el servidor a una compatible y estable, acorde con la nueva versión de WordPress y sus dependencias.</p> <p>6. Rediseñar la página de inicio (home) para incluir un carrusel de imágenes administrable y una sección de noticias destacadas.</p> <p>7. Implementar un módulo de carrusel o slider con capacidad de actualización de imágenes, textos y número de elementos desde el backend.</p> <p>8. Habilitar una sección dedicada a noticias que permita publicar y actualizar información e imágenes de forma dinámica.</p> <p>9. Validar y ajustar la visualización del sitio en dispositivos móviles, asegurando la compatibilidad de la plantilla y plugins instalados bajo enfoque responsive.</p> <p>10. Preparar e implementar el despliegue del sitio actualizado a ambiente de producción, garantizando la integridad de la base de datos y contenidos.</p> <p>11. Migrar a un grupo de instancias administradas (Managed Instance Group) en GCP para evitar gestiones manuales por servidor y facilitar la escalabilidad.</p> <p>12. Contenerizar la aplicación WordPress usando Docker, para facilitar la portabilidad, control de versiones y replicación del entorno.</p> <p>13. Separar la base de datos de las máquinas actuales y migrarla a un servicio administrado como Cloud SQL, garantizando alta disponibilidad y respaldo centralizado.</p> <p>14. Establecer un flujo de integración y entrega continua (CI/CD) con herramientas como GitHub Actions o Cloud Build, automatizando despliegues en los entornos.</p> <p>15. Centralizar la gestión del código fuente, plantilla y configuraciones en un repositorio Git para asegurar</p>	

No.	Acción/Funcionalidad	Detalle	Módulo/Sección
		trazabilidad y control de cambios.	
2	Capturar y almacenar los datos en la plataforma VCC	-Fecha de aprobación de la empresa -Fecha de aprobación de la vacante -Fecha de rechazo de la autopostulación del candidato a una vacante. -Fecha de rechazo de una persona remitida a una vacante - Usuario que aprobó la vacante.	Transversal
3	Permitir visualización y utilización de módulos por parte de los usuarios con rol administrador en la plataforma VCC	- Módulo de Orientación. -Módulo de Formación presencial -Módulo Acompañamiento candidato -Módulo Acompañamiento empresarial	Vista rol usuario administrador Bogotá Trabaja
4	Crear un módulo que permita la parametrización de los certificados de formación presencial y virtual a través de los usuarios con rol administrador	Aspectos a parametrizar: a. Título b. Relación intensidad horaria con el curso. c. Texto del certificado d. Firma e. Nombre de la persona que firma f. Cargo y área de la persona que firma. g. Logos. h. Fondo	Nuevo módulo
5	Corregir y mejorar la eficiencia de códigos (algoritmos) - Plataforma VCC	Generación de la hoja de vida del candidato en PDF eficientemente.	Módulo gestión candidatos, Módulo de vacantes
6	Visualizar en la pantalla de consulta del módulo de empresas - Plataforma VCC	- Fecha de creación de la empresa. -Fecha de última modificación de la empresa	Módulo de empresas
7	Refinar la condición de cierre de vacante (Estado: Cerrado)  Plataforma VCC	<b>Dado</b> que una vacante se encuentra en estado "En análisis" o "Rechazada" <b>cuando</b> se cumpla la condición (se cumpla la fecha límite de aplicación <b>entonces</b> el estado de la vacante no se debe modificar, actualmente se cambia a "Cerrado".  Nota: Las únicas vacantes que deben cambiar a	Módulo de vacantes

No.	Acción/Funcionalidad	Detalle	Módulo/Sección
		estado "Cerrado" cuando se cumpla la fecha límite de aplicación son las vacantes con estado "Aprobado".	
8	Visualizar campo en la pantalla de consulta del módulo de vacantes  Plataforma VCC	- Último consejero empleador al cual se le asignó la vacante.  Nota: Se debe agregar un filtro de este requerimiento	Módulo de vacantes
9	Agregar filtro en el módulo de acompañamiento a candidatos - Plataforma VCC	- Estado del acompañamiento	Módulo acompañamiento a candidatos
10	Elaborar informe detallado del algoritmo de emparejamiento entre la hoja de vida del candidato y vacantes	- Informe detallado del algoritmo. - Estadísticas sobre el funcionamiento del algoritmo.	Algoritmo, Módulo candidatos, Módulo de vacantes
11	Ajustar la configuración para que el portal web y la plataforma VCC Bogotá Trabaja sean responsive	Adaptación del portal web y de la plataforma VCC: -Diferentes tamaños de pantalla y dispositivos móviles. (Ej: Celulares, Tablets) -Ajustar campos para que se puedan visualizar de manera correcta en los dispositivos móviles.	Página Web, Plataforma VCC
12	Organizar los módulos que se visualizan con el rol consejero empresarial  Plataforma VCC	- Organizar los módulos.	Visual Consejero empresarial
13	Agregar la variable "Punto de atención" en los módulos de registro de empresa y registro de vacante - Plataforma VCC	Al momento: -Registrar Empresa. - Registrar vacante	Módulo Empresa Módulo vacante
14	Agregar variables a la sección de experiencia laboral - Plataforma VCC	- Departamento -Municipio  Nota: Deben ser visibles los campos cuando se seleccione en la información de la experiencia	Hoja de vida del candidato - Módulo Gestión del candidato

No.	Acción/Funcionalidad	Detalle	Módulo/Sección
		laboral en el campo "País" la opción "Colombia"	
15	Agregar variable en el proceso de creación de la vacante - Plataforma VCC	-Solicitud de excepción de publicación por parte del empleador	Módulo de vacantes
16	Construir columnas en los reportes detallados - Plataforma VCC	Solicitud de excepción de publicación por parte del empleador	Vacantes
17	Agregar valor a lista de valores - Plataforma VCC	En el campo "Tipo de contrato" agregar el valor: -Práctica Laboral	Hoja de vida del candidato - Módulo Gestión del candidato - Sección 5
18	Agregar un campo - Plataforma VCC	- Área de conocimiento o programa académico requerido  Nota: Debe ser visible solo cuando se seleccione en el campo "Tipo de contrato" se seleccione la opción "Práctica Laboral"	Hoja de vida del candidato - Módulo Gestión del candidato - Sección 5
19	Cambiar la etiqueta - Plataforma VCC	- De "¿Vacante susceptible a teletrabajo?" por "Modalidad de Trabajo"	Hoja de vida del candidato - Módulo Gestión del candidato - Sección 4
20	Publicar en el portal web las vacantes registradas en la plataforma VCC	Se debe poder visualizar en el portal web Bogotá Trabaja los datos de las vacantes que se encuentren en la plataforma VCC Bogotá Trabaja	Página Web - sección Busco empleo
21	Construir columnas en los reportes detallados - Plataforma VCC	Agregar la columna: - URL vacante donde se publica la vacante en la página web	Vacantes
22	Incluir campos en el proceso de creación/edición de la empresa - Plataforma VCC	Campos: -Correo electrónico (Sección 2) (Obligatorio) -Dirección de notificación (Sección 2) (Obligatorio) Nota: La Dirección de notificación debe poderse configurar de la misma manera que la Dirección de la empresa	Módulo Empresa

No.	Acción/Funcionalidad	Detalle	Módulo/Sección
		<p>Se debe crear un subtítulo en la sección 3 debajo de los <b>Datos del administrador de la cuenta en esta plataforma</b> que se llame <b>Información del representante legal de la persona jurídica autorizada</b></p> <p>Campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Primer nombre del representante legal (Sección 3) (Obligatorio)</li> <li>-Segundo nombre del representante legal (Sección 3) (Obligatorio)</li> <li>-Primer apellido del representante legal (Sección 3) (Obligatorio)</li> <li>-Segundo apellido del representante legal (Sección 3) (Obligatorio)</li> <li>-Tipo de identificación del representante legal (Sección 3) [Las opciones deben ser las misma que en los campos de tipo de identificación] (Obligatorio)</li> <li>-Número de identificación del representante legal (Sección 3) [ Las validaciones deben ser las misma teniendo en cuenta el tipo de identificación] (Obligatorio)</li> </ul>	
23	Habilitar al rol "Empleador" la opción de edición de la información que se registra - Plataforma VCC	<b>Dado</b> que un usuario con rol "Empleador" ha ingresado a la plataforma Bogotá Trabaja <b>cuando</b> de click a una opción <b>entonces</b> el sistema debe mostrar y permitir editar los datos en referencia a la empresa	Módulo Empresa
24	Construir las historias de usuario	Construcción de las historias de usuario con la especificación de los requerimientos	Transversal
25	Realizar soporte de la plataforma durante la ejecución del contrato	Dada la implementación de la plataforma VCC y el portal Web Bogotá Trabaja, se requiere brindar el respectivo soporte técnico y funcional durante la ejecución del contrato	Plataforma VCC y Página Web

Lo anterior, correspondiente a las obligaciones No. 3, 4, 5, 6 y 8.

Pago 3: Corresponde al 30% del valor del contrato estará sujeto a la presentación e implementación en ambiente de producción de:

N o.	Acción/Funcionalidad	Detalle	Módulo/Sección
---------	----------------------	---------	----------------

N o.	Acción/Funcionalidad	Detalle	Módulo/Sección
1	Crear estado adicional al candidato en el proceso de postulación - Plataforma VCC	Si el candidato se auto postula (estado "Presentada"), y es rechazado por el consejero empleador (intermediador) para remitir su hoja de vida al empleador, entonces el estado del candidato debe pasar a estado "No remitido" y no al estado "Descartada" como sucede actualmente.	Vacante
2	Integrar usuarios de Bogotá Trabaja y Moodle	<b>Dado</b> que los usuarios con roles candidato, Consejero candidato y Administrador realizaron el proceso de autenticación en la plataforma de Bogotá Trabaja <b>cuando</b> ingresen al módulo de formación virtual (moodle) <b>entonces</b> el sistema no debe requerir una segunda autenticación para ingresar y poder desarrollar las acciones correspondientes al rol correspondiente en el moodle de manera predeterminada.	Formación virtual (Moodle)
3	Crear un módulo donde se muestre una pantalla con información del módulo de formación virtual (Moodle)	Los usuarios con rol Consejero candidato y Administrador debe observar un módulo que al ingresar muestre una pantalla donde se visualice datos respecto a los cursos creados en el moodle (Nombre del curso, Fecha de inicio del curso, Número de participantes inscritos, Número de participantes aprobados) la opción para visualizar por curso los participantes, la fecha de finalización del curso junto con la posibilidad de descarga y envío del certificado al correo de los participantes que aprobaron. De todos los cursos virtuales que están en Moodle. Debe poderse filtrar la información por el nombre del curso.	Nuevo módulo

N o.	Acción/Funcionalidad	Detalle	Módulo/Sección
4	Crear funcionalidad que permita realizar cargues masivos - Plataforma VCC	-Hoja de vida del candidato (1) -Empresas (2) -Vacantes (3)  En el proceso de cargue masivo el sistema debe validar que: (1) - No exista un candidato con un tipo y número de documento igual al cargado. (1) -No exista un candidato con un correo electrónico igual al cargado (2)- No exista una empresa con un tipo y número de documento igual al cargado. (3) Exista una empresa registrada y aprobada relacionada con la vacante que se pretende cargar  Nota: Por cada validación debe haber un mensaje respecto al error en el cargue.	Nuevo módulo
5	Actualizar el flujo de chatbot	Actualizar de acuerdo con la oferta de servicios actual, el flujo conversacional del chatbot	Página Web y plataforma VCC
6	Reentrenar el algoritmo de emparejamiento entre hoja de vida y vacantes - Plataforma VCC	- Reentrenamiento. -Propuestas de mejoras al algoritmo. (Se debe realizar un mínimo de tres (3) propuestas) -Implementación de mejoras de acuerdo con la directriz de la supervisión	Algoritmo, Módulo candidatos, Módulo de vacantes
7	Desarrollar una funcionalidad que permita identificar los eventos de empleabilidad - Plataforma VCC	- Debe permitir la identificación particular del evento código, nombre del evento, tipo de evento, la fecha de inicio del evento, fecha de finalización del evento, Lugar, Población. -Debe permitir la asociación de los candidatos a los eventos que participan. -Debe permitir la asociación de las vacantes que se ofertan con el evento. -Debe permitir la asociación de las orientaciones que se ofertan con el evento. -Debe permitir la asociación de las formaciones que se ofertan con el evento.	Nuevo modulo - Eventos
8	Ajustar formulario de las orientaciones de subtipo "Individual" (VRD) - Plataforma VCC	Actualizar la estructura de las preguntas, opciones, acondicionamiento, proceso de ponderación y recomendaciones	Módulo de Orientación

N o.	Acción/Funcionalidad	Detalle	Módulo/Sección
9	Capturar y almacenar campos e Incluir campo en el proceso de creación / edición de la empresa - Plataforma VCC	Campo: - Gremio principal al cual pertenece (Obligatorio) -Gremio secundario al cual pertenece (Opcional)  Nota: Los dos campos son listas de valores, El valor que se selecciona en el campo "Gremio principal al cual pertenece" no debe poderse seleccionar en el campo "Gremio secundario al cual pertenece"	Módulo Empresa
10	Realizar soporte de la plataforma durante la ejecución del contrato	Dada la implementación de la plataforma VCC y el portal Web Bogotá Trabaja, se requiere brindar el respectivo soporte técnico y funcional durante la ejecución del contrato	Plataforma VCC y Página Web

Lo anterior, correspondientes a las obligaciones No. 4, 5, 6, 7 y 8.

Pago 4: Corresponde al 20% del valor del contrato estará sujeto a la presentación e implementación en ambiente de producción de:

No.	Acción/Funcionalidad	Detalle	Módulo/Sección
1	Construir columnas en los reportes agregados - Plataforma VCC	-Fecha de aprobación de la empresa	Empresas
		-Fecha de aprobación de la vacante	Vacantes
		-Número de candidatos en estado "No remitida"	Empresas
		-Número de candidatos en estado "Descartada"	Empresas
		-Número de candidatos en estado "No remitida"	Vacantes
		-Número de candidatos en estado "Descartada"	Vacantes
		-Número de candidatos en estado "No remitida"	Ocupaciones
		-Número de candidatos en estado "Descartada"	Ocupaciones
2	Construir columnas en los reportes detallados - Plataforma VCC	-Fecha de aprobación de la empresa	Empresas
		-Fecha de aprobación de la vacante	Vacantes
		-Fecha de remisión	Colocados

No.	Acción/Funcionalidad	Detalle	Módulo/Sección
3	Construir reporte detallado - Plataforma VCC	El reporte se debe llamar "No remitidos": Debe contener: (Tipo de documento, Número de documento, Candidato, Teléfono, Otro teléfono, País de residencia, Departamento de residencia, Municipio de residencia, Localidad, Barrio, Pertenece a zona, Dirección de residencia, Edad, Identidad de género, Orientación sexual, Tipo de población, Grupo étnico, Grupo indígena, Discapacidad, Tipo de discapacidad, Fecha de rechazo de la autopostulación, Código de vacante, Nombre de la vacante, Tipo documento empresa, Número documento empresa, Razón social, Sector económico, Último consejero asignado a la vacante)	Reporte detallado
		El reporte se debe llamar "Descartados": Debe contener: (Tipo de documento, Número de documento, Candidato, Teléfono, Otro teléfono, País de residencia, Departamento de residencia, Municipio de residencia, Localidad, Barrio, Pertenece a zona, Dirección de residencia, Edad, Identidad de género, Orientación sexual, Tipo de población, Grupo étnico, Grupo indígena, Discapacidad, Tipo de discapacidad, Fecha de remisión, Fecha de rechazo de la persona remitida, Código de vacante, Nombre de la vacante, Tipo documento empresa, Número documento empresa, Razón social, Sector económico, Último consejero asignado a la vacante)	Reporte detallado
4	Construir columnas en los reportes agregados - Plataforma VCC	- Formación virtual (SI, NO) - Programa de formación virtual (Último programa de formación virtual en el cual participó. - Última fecha de inicio del del proceso de formación virtual	Reporte agregado (Candidatos)
5	Construir reporte detallado - Plataforma VCC	El reporte se debe llamar "Formación virtual": Debe contener como mínimo: (Programa de formación (Nombre del curso), Fecha de registro del curso, Fecha finalización del curso, Estado del curso (Creado, En curso, Certificados), Tipo de documento, Número de documento, Primer nombre del candidato, Segundo nombre del candidato, Primer apellido del candidato, Segundo apellido del candidato, Aprobación (Si el candidato	Reporte detallado (Nuevo reporte)

No.	Acción/Funcionalidad	Detalle	Módulo/Sección
		aprobó o no el curso)	
6	Construir el reporte detallado - Plataforma VCC	El reporte se debe llamar "Eventos-personas": Debe contener como mínimo: (Código de evento, Nombre del evento, Tipo de evento, Fecha del evento, Fecha finalización del evento, Lugar, Tipo de documento, Número de documento, Primer nombre del candidato, Segundo nombre del candidato, Primer apellido del candidato, Segundo apellido del candidato)	Reporte detallado
7	Construir columnas en los reportes detallados - Plataforma VCC	- Código del evento -Nombre del evento	Vacante, Orientación, Formación
8	Construir columnas en los reportes detallados - Plataforma VCC	Agregar columnas al reporte: - Gremio principal al cual pertenece -Gremio secundario al cual pertenece	Empresa
9	Revisar y actualizar los tableros de control - Plataforma VCC	Verificar que las cifras visualizadas en los tableros correspondan con la información almacenada en la base de datos y realizar los respectivos ajustes y actualizaciones que se requieran. En total son 13 tableros: 1 de candidatos, 1 de empresas, 9 de políticas, 1 de probabilidad de contratación del candidato y 1 de probabilidad de interés candidato	Dashboards
10	Construcción y actualización de documentación técnica y funcional	Actualización de la documentación técnica y funcional de la plataforma, creación de documentación para las nuevas funcionalidades implementadas, elaboración de manuales de usuario	Transversal

No.	Acción/Funcionalidad	Detalle	Módulo/Sección
11	Bolsa de horas (700 horas)	Cubrir todas las actividades necesarias para el mantenimiento técnico, funcional y evolutivo de la plataforma VCC y portal web Bogotá Trabaja, incluyendo actualizaciones de la plataforma WordPress (núcleo, plantilla, plugins y PHP), rediseño de secciones, ajustes responsive y validaciones de seguridad. De igual manera la atención de requerimientos derivados de procesos de analítica avanzada, inteligencia artificial o machine learning que impacten la operación o presentación del portal, cubriendo desde el ajuste de interfaces hasta la integración con APIs inteligentes. El consumo de la bolsa de horas será bajo demanda y podrá utilizarse para análisis, desarrollo, ajuste de funcionalidades, actualizaciones y/o demás requerimientos que surjan según la evolución del servicio.	Transversal
12	Realizar soporte de la plataforma durante la ejecución del contrato	Dada la implementación de la plataforma VCC y el portal Web Bogotá Trabaja, se requiere brindar el respectivo soporte técnico y funcional durante la ejecución del contrato	Plataforma VCC y Página Web

Lo anterior, correspondientes a las obligaciones No. 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10.

Cada pago se realizará a razón de las entregas de cada componente pactadas y de acuerdo con los servicios efectivamente prestados en su totalidad por cada porcentaje de pago conforme lo aprobado en el plan de trabajo operativo, previo recibo a satisfacción por parte de la SDDE. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico pagará el valor de los bienes o servicios, con la presentación de la factura correspondiente a los bienes o servicios efectivamente entregados o prestados, acompañada de la certificación del cumplimiento en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o el representante legal; la factura deberá presentarse debidamente diligenciada y soportada con la certificación de la entrega o prestación del bien o servicio a satisfacción, expedida por el/la supervisor(a) del contrato y asignación del Programa Anual de Caja – PAC, y acompañados de los demás documentos exigidos por las normas administrativas y fiscales.

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

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

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

**Nota 2:** En caso que el proponente adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, existirá la opción de que tales consorcios o uniones temporales lo hagan a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Decreto 3050 de 1997 en el artículo 11 da la potestad a los oferentes plurales que respecto a la facturación: "tales consorcios o uniones temporales lo hagan a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros de consorcio o unión temporal.

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

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

## 2.11. ACUERDOS COMERCIALES:

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

<i>Acuerdo comercial</i>		<i>Vigente</i>	<i>Entidad estatal incluida</i>	<i>Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial</i>	<i>Excepción aplicable al proceso de contratación</i>	<i>Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial</i>
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	NO	N/A	NO	NO

Costa Rica	SI	SI	SI	NO	SI
Estados AELC	SI	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos	SI	NO	N/A	NO	NO
México	SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Del Norte	El Salvador	SI	NO	N/A	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO
	Honduras	SI	NO	NO	NO
Unión Europea	Reino Unido	SI	NO	N/A	NO
	Irlanda del Norte	SI	NO	N/A	NO
Comunidad Andina	SI	SI	SI	NO	SI
Israel	SI	NO	NO	NO	NO <sup>3</sup>

### 2.13 RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:

El presente proceso de selección se rige por lo contemplado en las siguientes normas:

- Ley 80 de 1993.
- La Ley 1150 del 2007.
- Decreto 1082 de 2015.

<sup>3</sup> El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico es aplicable a los Procesos de Contratación a nivel Subcentral para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG. El Acuerdo Comercial con los Estados AELC (EFTA) es aplicable a los Procesos de Contratación a nivel Subcentral para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG. El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación a nivel Subcentral para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US\$ 552.000 y (ii) adquirir servicios de construcción desde US\$ 7.777.000 El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación a nivel Subcentral para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG. El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación a nivel Subcentral para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 250.000 DEG y (ii) adquirir servicios de construcción desde 5.000.000 DEG. El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

<sup>2</sup> Tabla 8. Excepciones contempladas para la implementación de los Acuerdos Comerciales en los procesos de contratación e Entidades de Nivel Municipal, Ver: manual\_para\_el\_manejo\_de\_acuerdos\_comerciales\_vf.pdf, pág. 38 y ss.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:

Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.

Oficinas Administrativas:

Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C

Teléfonos: 3693777

www.desarrolloeconomico.gov.co

Información: Línea 195

- Ley 1882 de 2018
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto Ley 019 de 2012.
- Código Civil.
- Código de Comercio.
- Normas orgánicas de presupuesto y Estatuto Tributario.

De acuerdo con la Ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se entienden conocidas por todos los Proponentes que participen en el presente proceso de selección.

## **2.12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

El presente proceso contractual se estructura y desarrolla en estricto cumplimiento del marco jurídico que regula la contratación pública en Colombia, el cual se compone de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, complementarias o modificatorias, así como por las regulaciones comerciales y civiles pertinentes a la naturaleza del objeto contractual.

Este conjunto normativo impone a la entidad el deber de selección objetiva, un principio rector que exige la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca, a partir de los principios de igualdad, moralidad, eficacia y transparencia que rigen la función administrativa.

En virtud de estos mandatos se ha determinado que la modalidad de selección idónea para este proceso es la Licitación Pública. Esta decisión se fundamenta, en primer lugar, en que la Licitación Pública es la regla general en la contratación estatal conforme al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el objeto contractual no se enmarca en ninguna de las causales de excepción que permitirían acudir a otra modalidad.

## **2.13. LIMITACIÓN A MIPYMES:**

Esta contratación no es susceptible de limitarse a MiPymes.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso NO es inferior a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el presente proceso no es susceptible de ser limitado a las MiPymes.

Igualmente, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, hace constar que se ha realizado el análisis necesario para conocer el sector del presente proceso contractual, en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

## **2.14. TIPIFICACIÓN DEL CONTRATO:**

Como resultado de la presente selección, se celebrará un contrato de Contrato de “Prestación de servicios”, para atender las necesidades que se enuncian en el objeto del presente proceso, con fundamento en lo prescrito en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que adicionen, modifiquen o reglamenten la materia.

## **2.15. CRONOGRAMA DEL PROCESO:**

El cronograma será el establecido en el SECOP II. Las modificaciones al cronograma se reflejarán en el pliego de condiciones y adendas mediante la Plataforma SECOP II.

Las fechas y lugar anteriormente indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en el Pliego de Condiciones o en las adendas, que serán debidamente publicadas en el Portal Único de contratación SECOP y por lo tanto cada oferente y/o participante tendrá la obligación de revisar la página web del Portal Único de Contratación, para verificar la expedición de cualquier tipo de documento relacionado en el Pliego de Condiciones de este proceso.

## **CAPÍTULO III**

### **3. REQUISITOS HABILITANTES**

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

De igual forma, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el cual la entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En relación con la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad organizacional de los proponentes, se deben exigir de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato a suscribir, para lo cual se tendrá en cuenta la información contenida en el Registro Único de Proponentes.

#### **3.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS**

##### **Capacidad Jurídica**

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. (Fuente: manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - CCE).

Para verificar el cumplimiento de estas condiciones y en virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán presentar los documentos relacionados en el proyecto de pliego de condiciones y pliego definitivo, como son:

##### **3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

El proponente aportará una carta de presentación que deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección, conforme Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:

Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

al anexo establecido para este fin, en el documento ANEXO del presente proceso de selección. Debe estar suscrita en debida forma por el representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o unión temporal, debe estar suscrita por el representante legal de la figura asociativa y de cada uno de los miembros que la conforman, o por la persona natural. Con la firma (digital o carta escaneada) de la propuesta se entiende que la oferente firma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado. Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012. Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012.

### **3.1.2 Documento de identificación de la persona natural o del representante legal del proponente**

Si el proponente es una persona jurídica, deberá adjuntar a su propuesta una fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o de quien ejerza dicha función.

En el caso de proponentes que participen bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se deberá anexar a la propuesta una fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa, así como del representante legal designado para el consorcio o unión temporal.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

### **3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición al mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

### **3.1.3. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:**

Los proponentes deberán allegar al momento del cierre el Registro Único de Proponentes, el cual debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha límite de recepción de las ofertas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar individualmente su inscripción en el RUP, para lo cual cada integrante deberá adjuntar a la propuesta el respectivo certificado.

### **3.1.4. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO:**

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

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

El documento de autorización deberá estar debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

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

### **3.1.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:**

Para efectos de allegar la garantía de seriedad de la oferta, esta se deberá constituir por el 10% del valor del presupuesto calculado para la contratación del servicio.

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

A favor de BOGOTÁ D.C- SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Ubicada en la Calle 28 No 13 A - 35. Edificio Centro de Comercio Internacional.

Identificada con NIT 899.999.061-9.

Por un valor equivalente al diez (10%) del valor del presupuesto estimado para la contratación válida como mínimo por TRES (3) MESES contados a partir de la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Secretaría solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor de la Secretaría, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

“Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los Riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que la Secretaría pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

La no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta dará lugar al rechazo de la misma.

### **3.1.6. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012, el oferente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones en materia de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (salud, riesgos laborales, pensiones, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE, cuando corresponda).

Esta acreditación deberá realizarse mediante certificación expedida por el revisor fiscal —cuando la ley así lo exija— o, en su defecto, por el representante legal. La certificación deberá demostrar el cumplimiento de la obligación durante, por lo menos, los últimos seis (6) meses calendario exigibles previos a la fecha de cierre del presente proceso.

Si la sociedad tiene menos de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos desde la fecha de su constitución. Este mismo requisito se aplica a las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, respecto del personal vinculado en el país

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar la certificación de cumplimiento antes mencionada. Si se presenta una prórroga del plazo de cierre, el certificado se entenderá válido con relación a la fecha inicial de cierre.

Cuando la certificación sea expedida por un revisor fiscal, deberá adjuntarse el certificado vigente de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, así como la tarjeta profesional del contador público responsable. Esto con el fin de garantizar la idoneidad, ética y responsabilidad profesional de quien suscribe la certificación.

### **3.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN:**

El proponente y todos los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. La

Secretaría conforme la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

### **3.1.8. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL**

Conforme el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o unión temporal), no podrán estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. La Secretaría acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

En caso de que un proponente se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta no será habilitada jurídicamente.

### **3.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y DE MULTAS Y SANCIONES:**

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

### **3.1.10. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC (ART. 183-4 LEY 1801 DE 2016 CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA):**

La SDDE verificará y consultará que el proponente no se encuentra vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

### **3.1.11. CERTIFICADOS ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONERÍA DE BOGOTÁ:**

La SDDE consultará y verificará, de la página Web de Personería de Bogotá los antecedentes del representante legal de la persona jurídica individual o de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

### **3.1.12. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:**

Los proponentes que participen bajo la modalidad de consorcio o unión temporal deberán presentar el documento que acredite su constitución, cumpliendo con los requisitos establecidos en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá incluirse, como mínimo, la siguiente información:

- a) Indicación expresa de si la participación se realiza a título de consorcio o de unión temporal.

- b) En caso de unión temporal, especificar los términos y porcentajes de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán modificarse sin la autorización previa y por escrito de la Secretaría de Desarrollo Económico.
- c) Designación de la persona que representará al consorcio o a la unión temporal para todos los efectos legales, así como las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.
- d) Plazo de duración del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato más tres (3) años adicionales.
- e) En uniones temporales, es obligatorio señalar los términos y porcentajes de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato; en caso de omisión, la entidad podrá requerir esta información.

Para el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá aportar individualmente la documentación exigida, sin perjuicio de lo establecido en el documento de constitución.

Cuando se constituyan sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se registrarán por las disposiciones aplicables a los consorcios.

#### **3.1.13. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA:**

En los términos previstos en el artículo 42 de La Ley 1861 de 2017, el representante legal de la persona jurídica debe tener definida su situación militar, cuando se trate de hombres menores de 50 años.

En caso de que el oferente sea persona natural y el objeto de la contratación sea la prestación de servicios, la Secretaría de Desarrollo Económico consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional la situación militar del proponente.

#### **3.1.14. COMPROMISO TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN:**

La propuesta deberá estar acompañada del Compromiso Anticorrupción, debidamente firmado por el proponente, su representante legal o apoderado constituido en debida forma, con la correspondiente acreditación de la representación o poder. Dicho compromiso deberá diligenciarse conforme al formato establecido para tal fin.

#### **3.1.15. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):**

Si el proponente es colombiano, deberá anexar a su propuesta el Registro Único Tributario (RUT) debidamente actualizado. En caso de tratarse de una figura asociativa, se deberá presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

#### **3.1.16. Propuestas conjuntas en consorcio o unión temporal.**

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

#### **3.1.17. Proponente plural en promesa de sociedad futura.**

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

### **CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS**

En virtud de lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, el representante legal del deberá acreditar que no se encuentran inscritos en el registro de deudores alimentarios morosos, según consulta realizada en la página <https://redam.gov.co/>. Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

### **NOTAS COMUNES**

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

**NOTA 2:** Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

**NOTA 3:** El proponente a quien le sea adjudicado el contrato debe presentar al día siguiente de la adjudicación el RIT del proponente o de cada uno de los asociados en caso de ser figura plural y copia de la certificación de la cuenta bancaria en la cual requieren que sea consignado el valor derivado de los pagos.

## **3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TÉCNICA**

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

### **3.2.1. Anexo Técnico diligenciado**

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

### **3.2.2. Experiencia del Oferente.**

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato. (Fuente: manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - CCE).

#### **Experiencia General**

La verificación de la experiencia del proponente se realizará con la información que se reporta en el Registro Único de Proponentes (RUP), renovado y/o actualizado y en firme acorde lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. Para lo cual el proponente (singular o plural) deberá resaltar en el RUP cuáles son los contratos que se deben tener en cuenta para acreditar la verificación de la experiencia. El proponente resaltarán el número del contrato, la entidad

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

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

El proponente deberá acreditar como mínimo cuatro (4) años de experiencia no traslapada mediante la presentación de máximo cinco (5) contratos ejecutados, liquidados y/o terminados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, relacionados en el Formato de Experiencia Habilitante, debidamente registrados en el RUP, cuyo objeto, o alcance del objeto, o actividades o funciones u obligaciones se encuentren relacionadas con el desarrollo, implementación o mantenimiento evolutivo de sistemas de información y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

Nota: Para efectos de acreditar la experiencia habilitante, se tendrá en cuenta los siguientes conceptos:

- **Mantenimiento Evolutivo:** Cambios planificados sobre un sistema que ya se encuentra en producción y que permiten mejorar funcionalidades o adaptarlo a nuevas necesidades.
- **Desarrollo de Sistemas de Información:** Es el proceso de crear un sistema desde la idea hasta un producto listo para implementar y comprende las siguientes fases: requisitos, análisis, diseño, construcción, pruebas y documentación.
- **Implementación de Sistemas de Información:** Actividades para poner en marcha un sistema: instalación/parametrización, migración de datos, integraciones, pruebas de aceptación, capacitación, gestión del cambio, go-live y estabilización

### Experiencia específica

Dentro de los hasta cinco (5) contratos de experiencia general, se deberá acreditar una (1) experiencia en la ejecución de componentes de Analítica de Datos.

En tal sentido, se debe tener en cuenta que entre todos los contratos relacionadas en el formato de experiencia habilitante, se debe evidenciar:

i) El presupuesto oficial es de **MIL TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$1.038.587.500)**, equivalente a 729,60 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del 2025 o más SMMLV.

ii) Cuatro años de experiencia

iii) La experiencia debe estar registrada en el RUP en algunos de los códigos que se indican a continuación

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81111500	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Ingeniería de Software o hardware

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81112000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de datos
81112200	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Mantenimiento y soporte de software
43232100	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Software	Software de edición y creación de contenidos
43232400	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Software	Programas de desarrollo

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

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

- Certificaciones y/o constancias expedidas por el contratante o por quien éste o la ley hubieren facultado para ello.
- Copia del contrato junto con el acta de liquidación y/o actas de terminación debidamente suscritas.

### Notas Generales para la acreditación de la experiencia de los proponentes

**Nota 1:** En aquellos casos que la experiencia a acreditar corresponda a contratos celebrados con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, no es necesario aportar documentación, basta con que el proponente indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o contratos celebrados que desea se tengan en cuenta.

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

Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar la experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de

selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

**Nota 2:** Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia obtenida mediante participación en Consorcio o Unión Temporal, será valorada conforme al porcentaje de participación real del proponente en dicha forma asociativa.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de los contratos certificados por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Al menos uno (1) de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe acreditar su experiencia inscrita en el RUP, la cual deberá cumplir con los requisitos y condiciones exigidas para las certificaciones en el presente proceso de selección.

En caso de que el consorcio o la Unión Temporal estén conformados por un número mayor de integrantes al número máximo de certificaciones solicitadas para el presente proceso de selección, se tomarán las cinco (5) certificaciones de mayor valor presentadas por los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal.

**Nota 3:** En el evento que la(s) certificación(es) aportada(s) incluyan dentro del objeto varias actividades, el proponente deberá discriminar el valor de ejecución de la actividad solicitada como requisito de experiencia para el presente proceso de selección y estas deberán cumplir con los requisitos solicitados en el presente documento, presentando documentos de soporte donde se pueda determinar el objeto exacto de las actividades requeridas.

**Nota 4:** Las certificaciones deberán contener:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre o razón social del contratista.
- c. Fecha de iniciación y terminación del contrato. En caso de no especificarse el día, se tomará como fecha de iniciación el día 1 del mes relacionado y como fecha de terminación igualmente el día 1 del último mes relacionado.
- d. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación
- e. Objeto del contrato.
- f. Dirección o teléfono del contratante.
- g. Valor del contrato;
- h. Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.
- i. Deberá estar debidamente suscrita por el competente para emitir la certificación

**Nota 5:** La propuesta que no acredite la experiencia mínima requerida no será habilitada y por consiguiente no será verificada su oferta económica y ninguno de los factores ponderables

**Nota 6:** Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de los contratos certificados por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

**Nota 7:** Si con la propuesta se allegan más de cinco (5) certificaciones, que cumplan con los requisitos y condiciones exigidos para ellas en el presente estudio, se tendrán en cuenta los cinco (5) contratos certificados de mayor valor en S.M.M.L.V.

**Nota 8:** La SDDE podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para validar la experiencia

**Nota 9:** Solamente serán admitidas: a) Certificaciones y/o constancias expedidas por el contratante o por quien éste o la ley hubieren facultado para ello; b) Copia del contrato junto con el acta de liquidación y/o actas de terminación debidamente suscritas; expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones. antes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones. el consorcio o unión temporal.

**Nota 10:** La SDDE se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

**Nota 11:** Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

**Nota 12.** En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes, deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del número 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

**Nota 13.** Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

#### **FORMA DE EVALUAR LA EXPERIENCIA DE LOS SOCIOS Y DE QUIENES CONFORMAN LOS CONSORCIOS Y LAS UNIONES TEMPORALES:**

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.

En el caso de sociedades que se escindan, tal como lo prevé el artículo 3 numerales 1 y 2 de la Ley 222 de 1995, la experiencia de la sociedad escindida acrecerá en las sociedades beneficiarias en el porcentaje de participación que les fue reconocido en el acto de escisión.

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

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

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

**Nota 1:** En aquellos casos que la experiencia a acreditar corresponda a contratos celebrados con la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, no es necesario aportar documentación, basta con

que el proponente indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o contratos celebrados que desea se tengan en cuenta.

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

La SDDE podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para validar la experiencia. Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar la experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente punto, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el (los) valor (es) parcial (es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

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

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

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

#### **Condiciones para la acreditación de la experiencia en caso de proponentes extranjeros:**

Cuando el valor de un contrato se encuentre en moneda extranjera, se aplicará el siguiente método de conversión a pesos colombianos (COP):

El valor se convertirá a pesos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por el Banco de la República para la fecha de terminación del contrato. Primero se convertirá el valor a dólares americanos (USD) usando las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República para la fecha de terminación del contrato. Posteriormente, se aplicará el paso anterior para convertir de USD a COP.

#### **Proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia**

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin sucursal en el país, al no estar obligadas a tener RUP, deberán acreditar su experiencia de la siguiente manera:

- Presentarán un máximo de cinco (5) contratos liquidados o terminados, cuyo objeto sea afín al de este proceso.
- La suma del valor de los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, aplicando las reglas de conversión de moneda si es necesario.

- Los documentos públicos otorgados en el exterior deberán estar apostillados conforme a la Convención de La Haya.
- Los documentos otorgados en Colombia, que den constancia de la experiencia ejecutada en el exterior deberán estar apostillados conforme a la Convención de La Haya.
- Si los documentos se encuentran en un idioma distinto al castellano, deberán ser entregados junto con su traducción oficial a este idioma, realizada por un traductor certificado.
- Las certificaciones deberán especificar claramente: objeto, valor, fechas de inicio y terminación (día, mes y año) y las partes del contrato.

**A. CRITERIOS DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – ARTÍCULO 2.2.1.2.4.15 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021.**

El proponente que acredite su condición de EMPRENDIMIENTO Y/O EMPRESA DE MUJERES, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de seis (6) contratos ejecutados, terminados y/o liquidados y registrados en el RUP, que cumplan con lo establecido en el numeral de Experiencia del oferente.

La condición de emprendimiento y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, deberá acreditarse conforme con los requisitos contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, así:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre *del proceso de selección*. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre *del proceso de selección*.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de

selección. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando el proponente sea persona natural, mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación hay correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

**Nota 1:** Para la acreditación de alguna de las condiciones anteriormente señaladas, el proponente deberá diligenciar y allegar junto con su oferta el **FORMATO ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO Y/O EMPRESA DE MUJERES** junto con los soportes a que haya lugar.

**Nota 2:** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales sólo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredite que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**Nota 3:** Los soportes mediante los cuales se pretenda acreditar la condición de ser un emprendimiento o empresa de mujeres deberán presentarse junto con la propuesta.

#### **B. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES – ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021**

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia así:

Los proponentes deben acreditar la experiencia diligenciando el **FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE** y adjuntando certificaciones en las que se indique el objeto del contrato, actas de liquidación y acta de terminación de cada uno de los contratos a lo que hacen referencia. Dicha experiencia debe podrá acreditarse con máximo seis (6) contratos ejecutados, terminados y/o liquidados y registrados en el RUP que cumplan con lo establecido en el numeral de Experiencia del oferente.

La condición de MIPYME podrá ser acreditada, así:

Para personas naturales: Mediante certificación expedida por la persona natural y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Para personas jurídicas: mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación no mayor a 30 días calendario a la fecha de cierre del proceso.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

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

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

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

### **C. CONCURRENCIA DE CRITERIOS DIFERENCIALES**

Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Para los casos en que el proponente logre acreditar su condición de empresas y emprendimientos de mujeres y también de Mipyme, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante, es decir máximo seis (6) contratos ejecutados, terminados y/o liquidados y registrados en el RUP que cumplan con lo establecido en el numeral de Experiencia del oferente.

Los criterios relacionados anteriormente, son optativos para aquellos proponentes que cumplen con lo descrito en las Leyes 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021. Por lo tanto, para el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes se tendrá en cuenta que el proponente acredite alguna de las dos opciones descritas sin ser obligatorio que acredite el cumplimiento de las dos alternativas de manera conjunta.

#### **3.2.3. REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE – FORMATO CARTA DE INTENCIÓN DEL TALENTO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO Y FORMATO CARTA DE COMPROMISO Y PERMANENCIA**

El proponente deberá suscribir y presentar junto con su oferta el **FORMATO CARTA DE INTENCIÓN DEL TALENTO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO** Suscrita únicamente por el **representante legal de la empresa, consorcio y/o UT**, en el cual manifestará el compromiso de que en caso de resultar favorecido con la adjudicación cumplirá con el equipo de trabajo requerido en el anexo técnico.

Así mismo, el proponente deberá presentar junto con su oferta **FORMATO CARTA DE COMPROMISO Y PERMANENCIA** suscrita por cada uno de los profesionales que hacen parte del equipo de trabajo requeridos en el anexo técnico.

**Las calidades de experiencia profesional y formación académica del talento humano mínimo serán verificadas sólo por la SDDE al proponente adjudicatario quien** presentará para la aprobación correspondiente, al Supervisor dentro de los cinco ( 5 ) días hábiles siguientes al inicio del contrato, las hojas de vida de todo el **TALENTO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO** solicitado por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, junto con los respectivos soportes que acrediten la idoneidad solicitada en el anexo técnico.

Las personas presentadas por el proponente adjudicado, integrantes del talento humano mínimo, no pueden ser sustituidas durante la ejecución del contrato, y sólo en el evento de presentarse alguna situación debidamente comprobada que impida la prestación del servicio; LA SDDE autorizará el reemplazo del miembro del equipo, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Quienes sean propuestos para el reemplazo de profesionales del equipo de trabajo deberán acreditar iguales o superiores condiciones a las acreditadas por el miembro del equipo de trabajo a reemplazar.

b) Se deberá presentar, en un término no superior a diez (10) días hábiles a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato, con los respectivos soportes, para que LA SDDE adelante la aprobación correspondiente.

c) El contratista deberá garantizar la debida transferencia de conocimiento entre la persona reemplazada y quien lo reemplaza por un término no menor a cinco (5) días hábiles.

d) Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la supervisión, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes una vez agotado el debido proceso.

Para acreditar el recurso humano se debe tener en cuenta: Acreditación de la formación académica e identificación del personal mínimo exigido:

- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia legible del acta de grado y/o de los títulos académicos (diplomas técnico, tecnológico, pregrado y/o posgrado según el perfil requerido).
- Fotocopia legible de la tarjeta, matrícula y/o licencia de tecnólogo, técnico o profesional.

Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para las tecnologías, técnicos y/o profesiones que la ley les establezca este requisito para su ejercicio.

- Certificado de vigencia de la tarjeta y/o matrícula tecnológica, técnica y/o profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para su ejercicio.
- Certificación de antecedentes disciplinarios expedida por el órgano competente, según corresponda. \*Formato Carta de compromiso.
- Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

Acreditación de la experiencia del personal mínimo exigido:

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo mínimo requerido deberán ser expedidos y suscritos por la entidad para la cual hayan realizados los trabajos y en los que éstos participaron. Dichas certificaciones deben informar por lo menos los siguientes datos:

- Nombre de la entidad Contratante

- Nombre e identificación del Contratista
- Cargo desempeñado \*Objeto del contrato
- Funciones u obligaciones desempeñadas
- Fecha de iniciación y terminación del contrato. (En caso de que la certificación no tenga especificado el DÍA de inicio o el DÍA de terminación del contrato, se tomará en cuenta desde el último día del mes de inicio y el primer día de mes de terminación).
- Nombre y cargo completo de la persona que suscribe la certificación. \*Teléfono y firma de quien suscribe la certificación.
- Fecha de expedición de la certificación.

**Cuando las certificaciones de experiencia sean expedidas por el mismo proponente adjudicado, deberá también venir acompañada dicha certificación con la copia de contrato y soporte de pago a seguridad social.**

### **3.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.**

#### **3.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA.**

Con el objetivo de establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento, así como la capacidad organizacional para la ejecución del contrato, **se revisará y analizará la información financiera en firme en el RUP,** teniendo en cuenta lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, es decir, **con la información contable del año 2024, con corte al 31 de diciembre 2024** – Numerales. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.2.1.1.1.5.3, Numerales 3 y 4.

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

##### **3.3.1.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO**

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. Teniendo en cuenta que la Secretaría de Desarrollo Económico debe asegurar que las empresas prestadoras del servicio y/o bien tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas del presente proceso de selección, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la capacidad financiera, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 3 del Decreto 1082 de 2015 son los siguientes: Para tal efecto, la capacidad financiera del proponente, como requisito habilitante, se verificará con respecto a la información financiera certificada por la Cámara de Comercio con corte a 31 de diciembre de 2024, con base en los factores financieros denominados: **a) Liquidez, b) nivel de endeudamiento y c) Razón de cobertura de intereses.**

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

### 3.3.1.2. VALORACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

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

Para la verificación de los requisitos habilitantes financieros y organizacionales, la entidad tomará la información del R.U.P. vigente, inscripción o renovación a la fecha de cierre del proceso, conforme a las prescripciones del Decreto 1082 del 2015. Sin embargo, y de conformidad al inciso 2 Art. 6 de la ley 1150, no se requiere de registro ni clasificación en los casos que se señala expresamente y adicional el inciso 3 numeral 6.1 Art.6, de la misma ley, indica que sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar requiera verificar requisitos adicionales a los contenidos en el R.U.P., la entidad podrá hacerlo en forma directa, por lo cual, deberán allegar los siguientes documentos para efectuar la revisión:

1. Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2024, clasificado en corriente y no corriente, del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.
2. Estado de resultados a 31 de diciembre de 2024 del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.
3. Notas a los estados financieros a 31 de diciembre de 2024, del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.

Deberá presentar un certificado del Contador y Revisor Fiscal (este último en los casos de Ley), en el cual conste que cada uno de los valores de los indicadores fueron tomados de la contabilidad, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2024, aprobado por el órgano corporativo.

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

- **Indicador de Liquidez:** Activo Corriente / Pasivo Corriente. El proponente quedará habilitado si el índice de liquidez es igual o superior a **1,39 veces**.
- **Índice de Endeudamiento:** Pasivo Total / Activo Total. El proponente quedará habilitado si el índice de endeudamiento es menor o igual al **53,26%**
- **Razón de Cobertura de Intereses:** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. El proponente quedará habilitado si este indicador es igual o superior a **DOS COMA CINCUENTA Y SIETE (2,57)**.

#### Notas Importantes:

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195

NOTA 1: Para que un proponente quede habilitado en los indicadores financieros, deberá cumplir con la totalidad de los indicadores requeridos anteriormente, en caso contrario estará No habilitado.

**NOTA 2: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros, y en las que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulte indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilita dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.**

NOTA 3: En caso de que el oferente sea plural (Unión Temporal o Consorcio), deberá presentar la información de indicadores financieros por cada uno de sus integrantes, y se tomarán de acuerdo con su porcentaje de participación.

El proponente, deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros, verificados sobre la información del R.U.P. año 2024, para tal efecto se indicará si el oferente CUMPLE o NO CUMPLE, con cada uno de ellos.

**A. ÍNDICE DE LIQUIDEZ.**

El proponente debe presentar un índice de liquidez **mayor o igual a 1,39**, el cual se calculará con la siguiente fórmula:

$$IL = AC / PC$$

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

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

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

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

Dónde:

- IL = Índice de liquidez.
- AC (1...n) = Activo total de cada proponente.
- PC (1...n) = Pasivo total de cada proponente.
- %P (1...n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal

**B. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO.**

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
 Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
 Oficinas Administrativas:  
 Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C  
 Teléfonos: 3693777  
 www.desarrolloeconomico.gov.co  
 Información: Línea 195

El proponente deberá tener un nivel de endeudamiento **menor o igual a 53,26%**, el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

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

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

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

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

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

Dónde:

IE = Índice de endeudamiento.

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

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

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

### C. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES.

El proponente deberá tener una razón de cobertura de intereses **mayor o igual a DOS COMA CINCUENTA Y SIETE (2,57)**, el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$RCI = (UO / Gi)$$

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

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

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

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

Dónde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses

UO (1...n) = Utilidad Operacional de cada uno de los proponentes

$G_i (1...n)$  = Gastos de Intereses de cada uno de los proponentes

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

NOTA: Para el caso que el indicador “Razón de Cobertura de Intereses”, arroje como resultado “indeterminado”, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre que la cuenta “gastos de intereses” sea valor uno (1).

### **3.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.**

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

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

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

- **Rentabilidad del patrimonio:** Utilidad operacional dividida por el patrimonio. Para efectos del presente proceso de selección, el proponente quedará habilitado cuando acredite una rentabilidad **mayor o igual al 0.11 (>=a 11%)**.
- **Rentabilidad del activo:** Utilidad operacional dividida por el activo total. Para efectos del presente proceso de selección, el proponente quedará habilitado cuando acredite una rentabilidad **mayor o igual al 0.10 (>=a 10%)**.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación.

Nota 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Nota 3: Para el caso de entidades sin ánimo de lucro con regímenes especiales, para determinar tanto la rentabilidad del patrimonio como la rentabilidad del activo, se tomarán los excedentes de sus Estados Financieros, conservando la misma exigencia de porcentaje para cada uno.

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

A continuación, se presentan los indicadores de capacidad organizacional:

#### **A. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:**

El proponente deberá tener una rentabilidad del patrimonio una rentabilidad **mayor o igual a 11%**, el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:

Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.

Oficinas Administrativas:

Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C

Teléfonos: 3693777

[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)

Información: Línea 195

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

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

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

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

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

Dónde:

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

#### B. RENTABILIDAD DEL ACTIVO:

El proponente deberá tener una rentabilidad del activo deberá ser **mayor o igual a 10 %**, el cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

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

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

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

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

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

Dónde:

RA	= Rentabilidad del activo
UO (1...n)	= Utilidad operacional de cada uno de los proponentes
AT (1...n)	= Activo total
%P (1...n)	= Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal

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

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, las Personas Naturales o Jurídicas extranjeras que no estén inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP) por no tener domicilio o sucursal en Colombia no estarán obligadas a cumplir con este requisito para participar en procesos de contratación.

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, en pesos colombianos, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos. (Para el efecto, la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera.
- c) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

El proponente debe allegar con su propuesta:

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

Si al momento de realizar la verificación de los mencionados documentos se establece que no se cuenta con la capacidad para certificar los mismos esto es que no se encuentre vigente la

inscripción o registre antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, se requerirá para la respectiva aclaración o subsanación de ser el caso.

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

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados convertido, prevalecerá la información consignada en el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados. El Formulario Financiero deberá ser firmado por el representante legal y el contador que realizó la conversión.

Los proponentes extranjeros deberán presentar el informe de auditoría externa del país de origen (traducción simple) y solo se aceptará dictamen limpio.

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

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

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

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

## **CAPÍTULO IV**

### **4.1. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE OFERTAS:**

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

El ofrecimiento más favorable para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico a que se refiere el artículo 5° de la ley 1150 de 2007 se determinará por la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntaje y fórmulas que se señalan más adelante.

Únicamente se realizará ponderación a las propuestas HABILITADAS en los aspectos de capacidad jurídica, financiera, experiencia y especificaciones técnicas. El Comité Evaluador verificará los factores técnicos exigidos en el pliego de condiciones, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración de los mismos, sin que con ello se pueda completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta. La documentación solicitada o aquella que bajo los mismos términos aporte el proponente, debe corresponder con los requisitos o condiciones relacionadas en la propuesta, razón por la cual no podrá solicitarse, ni aceptarse el aporte de documentos diferentes a los allí relacionados. En ningún caso podrá solicitarse complementar o subsanar información correspondiente a los factores de escogencia.

La respuesta a la solicitud de aclaraciones deberá ser presentada por el proponente dentro del término establecido por SDDE, que dadas las condiciones particulares del requerimiento haya concedido el Comité Evaluador. SDDE se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

Producto de la evaluación realizada por el Comité Evaluador, se determinará el orden de calificación de los proponentes de acuerdo con el puntaje definitivo obtenido por cada uno de ellos. La mejor propuesta será la que obtenga el puntaje más alto y, por tanto, será ella quien ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad.

En ningún caso las ofertas económicas de los oferentes podrán superar el presupuesto oficial del proceso, so pena de rechazo.

Estos criterios serán analizados teniendo en cuenta el cumplimiento de los siguientes factores, sobre un puntaje total de **100 puntos**.

Teniendo en cuenta lo antes señalado, la selección del contratista se realizará mediante la ponderación de los siguientes factores:

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE
EVALUACIÓN ECONÓMICA	Ofrecimiento económico	53.5
FACTOR DE CALIDAD TÉCNICO	Soporte técnico y funcional después de la finalización del contrato	20
	Bolsas de horas adicionales para el mantenimiento técnico, funcional y evolutivo.	15
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Términos de la Ley 816 del 7 de Julio de 2003 <i>"Por medio de la cual se apoya a /Se otorga puntaje a los proponentes que acrediten la vinculación la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal de conformidad con lo establecido en la Ley 1618 de 2013 y el Decreto 1082 de 2015</i>	10

		industria Nacional a través de la contratación pública”	
VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	DE EN DE	Se otorga el puntaje a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal de conformidad con lo establecido en la Ley 1618 de 2013 y el Decreto 1082 de 2015.	1
ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS)	DE EN (0,25)	La Entidad otorgará un puntaje adicional de cero punto veinticinco (0.25) puntos del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes al proponente que acredite su condición de MiPyme domiciliada en Colombia. Si es proponente plural, el puntaje se otorga si al menos uno de los integrantes ostenta esta calidad, y tiene una participación igual o superior al 10%.	0,25
EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE MUJERES		Se establecerá puntaje si la empresa es de mujeres o si al menos el 20% del personal dispuesto para el presente contrato son mujeres.	0,25
		Total	100

Nota 1: El puntaje total deberá ser 100, si la contratación se adelanta por lotes, la sumatoria de cada lote deberá ser de 100.

Nota 2: De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR en los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía y Concurso de Méritos se establecerán puntajes adicionales para para emprendimientos y empresas de mujeres. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

Nota 3: De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR en los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía y Concurso de Méritos se podrá establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

Nota 4: Para los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía y Concurso de Méritos se debe establecer la siguiente nota: De conformidad con lo establecido artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 a aquellos proponentes a los que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento, se deberá reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos, esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Nota 5: La Secretaría Distrital de Desarrollo debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado la totalidad de los requisitos habilitantes.

#### 4.1.1. Factor Económico - Propuesta económica – 53,5 Puntos

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C  
Teléfonos: 3693777  
www.desarrolloeconomico.gov.co  
Información: Línea 195

Únicamente se calificarán las ofertas hábiles, es decir cuando cumplan la totalidad de los requisitos de capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional. Para efectos del puntaje económico se tomará la información diligenciada por el oferente y consignada en el Formato PROPUESTA ECONÓMICA.

#### 4.1.1.1. CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

Para la presentación de la propuesta económica, los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

- 1) Diligenciar el CUESTIONARIO ELECTRÓNICO “PROPUESTA ECONÓMICA” en la plataforma de SECOP II, indicando el valor total de la propuesta presentada.
- 2) Diligenciar y cargar el Formato PROPUESTA ECONÓMICA (complemento del CUESTIONARIO ELECTRÓNICO “PROPUESTA ECONÓMICA” de la plataforma del SECOP II), el cual contiene el detalle de los servicios requeridos por la entidad.

Con la presentación de la oferta económica se entenderá que el Proponente acepta todas las condiciones establecidas en el proceso y que se incluyen todos los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, si a ello hubiere lugar y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve; lo anterior, según lo indicado en el Formato PROPUESTA ECONÓMICA.

Para los cálculos respectivos a los precios, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria oficial del país es el peso colombiano. Igualmente, basada en el concepto No. 20094 – 128191 del 09/06/09 “Reconocimiento de partidas sin centavos” expedido por la Contaduría General de la Nación, requiere que las fracciones denominadas centavos se aproximen, de la siguiente manera:

Centavos	Aproximación
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

Los valores del CUESTIONARIO ELECTRÓNICO “PROPUESTA ECONÓMICA” en la plataforma de SECOP II y el Formato PROPUESTA ECONÓMICA deberán establecerse en pesos colombianos, no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

Para efectos de la verificación aritmética de la propuesta económica, se tomará el valor total de la oferta, previa verificación por parte de los miembros del área técnica que conforman el comité evaluador de que se hayan ofertado la totalidad de los bienes y/o servicios objeto del presente proceso que se registran en el Formato PROPUESTA ECONÓMICA.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su propuesta económica serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la misma.

La corrección la realizará la entidad en el proceso de evaluación. Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores ofertados para cada bien y/o servicio.

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

Si el oferente no indica en su oferta económica o habiéndolo indicado señala para el ítem respectivo un valor de cero (0) o no oferta uno o algunos de los ítems relacionados, se entenderá que ha presentado una propuesta parcial, y será causal de RECHAZO.

Los valores de la oferta económica deben mantenerse a partir de la presentación de ésta y una vez suscrito el contrato, se mantendrán fijos durante todo el tiempo de ejecución.

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones contractuales previstas en el presente proceso.

El proponente no podrá cambiar ninguna de las especificaciones técnicas ni cantidades de las fijadas por la entidad, ya que son de obligatorio cumplimiento para los proponentes. La modificación total o parcial de las mismas generará el rechazo de la oferta.

Para efecto de evitar un incumplimiento por parte del contratista o un desequilibrio económico y financiero del contrato, la SDDE aplicará el procedimiento definido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del decreto 1082 de 2015, cuando se trate de precios artificialmente bajos.

**4.1.1.1.2. PONDERACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA:** Una vez realizada la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas para la presentación de la oferta económica, y realizada la corrección aritmética, si hay lugar a ello, se continuará con la ponderación económica como se describe más adelante.

Se asignará el máximo puntaje de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica.

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM certificada por la Superintendencia Financiera, que rija el día hábil siguiente a la fecha de cierre del presente proceso (entrega de propuestas por parte de los oferentes). 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:

Rango (Inclusive)	Método
De 0.00 a 0.33	Media Aritmética
De 0.34 a 0.66	Media Aritmética Alta
De 0.67 a 0.99	Media Geométrica

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:

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

$\underline{X}$  = Media aritmética.

$x_i$  = Valor de la oferta  $i$  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.

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \begin{array}{l} [\text{valor propuesta económica}] \\ * \left( 1 - \left( \frac{X - V_i}{\underline{X}} \right) \right) \text{ para valores menores o iguales a } \underline{X} [\text{valor propuesta económica}] \\ * \left( 1 - 2 \left( \frac{|X - V_i|}{\underline{X}} \right) \right) \text{ para valores mayores a } \underline{X} \end{array} \right\}$$

Donde

$\underline{X}$  = Media aritmética.

$V_i$  = 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 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 total sin decimales 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:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

$X_A$  = Media aritmética alta

$V_i$  = Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$  = Promedio aritmético de las ofertas válidas

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

$$\begin{aligned} & \text{Puntaje } i \\ & = \left\{ \begin{aligned} & [\text{puntaje propuesta económica}] \\ & * \left( 1 - \left( \frac{X_A - V_i}{X_A} \right) \right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A [\text{valor propuesta económica}] \\ & * \left( 1 - 2 \left( \frac{|X_A - V_i|}{X_A} \right) \right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{aligned} \right\} \end{aligned}$$

Donde,

$X_A$  = Media aritmética alta

$V_i$  = 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 aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación

### Media Geométrica

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica. El valor de la media geométrica

se calculará con la siguiente fórmula:

$$G_p = (V_{i1} \times V_{i2} \times V_{i3} \times \dots \times V_n)^{1/n}$$

Donde,

$G_p$  = Media geométrica

$V_n$  = Número de ofertas válidas

$V_i$  = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas después de corrección aritmética del Proponente  $i$ .

Obtenida la media geométrica, se otorgará la totalidad de puntos a la oferta más cercana por debajo de la media geométrica. Para las demás ofertas, la ponderación se realizará aplicando la siguiente fórmula:

Para valores menores a  $G_p$ :

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \text{VALOR MAXIMO PUNTAJE} \right. \\ \left. * \left( 1 - \left( \frac{G_p - v_i}{G_p} \right) \right) \mid \text{para valores menores o iguales a } G_p \right\}$$

Para valores mayores o iguales a  $G_p$

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \text{VALOR MAXIMO PUNTAJE} \right. \\ \left. * \left( 1 - 2 * \left( \frac{G_p - v_i}{G_p} \right) \right) \mid \text{para valores menores o iguales a } G_p \right\}$$

Donde,

$G_p$  = Media geométrica

$V_i$  = Valor total sin decimales después de corrección aritmética de cada una de las Ofertas

$i$  = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación. Si después de aplicar la fórmula anterior el resultado es inferior a cero el proponente no obtendrá puntaje en este factor o sea cero.

En el caso que se presente algún empate en el puntaje en los primeros 2 decimales, la Entidad tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

La evaluación del factor económico se realizará sobre la propuesta económica presentada exclusivamente en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica debe contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

**4.1.2. FACTOR DE CALIDAD TÉCNICO (Hasta 35 Puntos).**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 el Decreto 1082 de 2015, el proponente que presente el ofrecimiento más favorable para la entidad, en términos (técnico), obtendrá hasta treinta (30) puntos de calificación por este concepto. Se entienden como más favorables, las condiciones técnicas adicionales que para la entidad representen ventajas de calidad o de funcionamiento.

**1. SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL DESPUÉS DE LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO. (Hasta 20 puntos)**

El proponente que ofrezca soporte técnico y funcional después de finalización del contrato en la plataforma VCC y el portal Web Bogotá, sin costo alguno, se le otorgará la siguiente ponderación

Característica	Puntaje
Soporte técnico y funcional en la plataforma VCC y el portal Web Bogotá después de la finalización del contrato	20

Para este propósito, se ha establecido la siguiente tabla de ponderación para el beneficio técnico adicional.

*Ponderación:*

- El proponente que ofrezca soporte técnico y funcional en la plataforma VCC y el portal Web Bogotá después de la finalización del contrato hasta por 2 meses después obtendrá 10

- puntos
- El proponente que ofrezca soporte técnico y funcional en la plataforma VCC y el portal Web Bogotá después de la finalización del contrato hasta por 4 meses después obtendrá 15 puntos
- El proponente que ofrezca soporte técnico y funcional en la plataforma VCC y el portal Web Bogotá después de la finalización del contrato hasta por 6 meses después obtendrá 20 puntos.

Si no selecciona una opción o selecciona más de una opción, del formato correspondiente no se otorgará puntaje por este ponderable.

**2. BOLSAS DE HORAS ADICIONALES PARA EL MANTENIMIENTO TÉCNICO, FUNCIONAL Y EVOLUTIVO. (Hasta 15 puntos)**

El proponente que ofrezca Bolsas de horas adicionales para el mantenimiento técnico, funcional y evolutivo, sin costo alguno, durante la ejecución del contrato se le otorgará la siguiente ponderación:

Característica	Puntaje
<p><b>Las bolsas de horas adicionales para el mantenimiento técnico, funcional y evolutivo de la plataforma Bogotá Trabaja, incluyendo actualizaciones de la plataforma WordPress (núcleo, plantilla, plugins y PHP), rediseño de secciones, ajustes responsive y validaciones de seguridad. Así como para brindar el soporte en pruebas funcionales, despliegues en entornos de desarrollo, QA y producción, así como la puesta en funcionamiento de nuevos módulos y flujos automatizados. De igual manera la atención de requerimientos derivados de procesos de analítica avanzada, inteligencia artificial o machine learning que impacten la operación o presentación del portal, cubriendo desde el ajuste de interfaces hasta la integración con APIs inteligentes. Además podrá utilizarse esta horas para análisis, desarrollo, ajuste de funcionalidades, actualizaciones, soporte y/o demás requerimientos que surjan según la evolución del servicio.</b></p>	<p>15</p>

Para este propósito, se ha establecido la siguiente tabla de ponderación para el beneficio técnico adicional

*Ponderación:*

- Bolsa de horas adicionales 50 horas sin costo adicional para la entidad: Se otorgarán 10 puntos.
- Bolsa de horas adicionales 60 horas sin costo adicional para la entidad: Se otorgarán 12,5 puntos.
- Bolsa de horas adicionales 70 horas sin costo adicional para la entidad: Se otorgarán 15 puntos.

Si no selecciona una opción o selecciona más de una opción, del formato correspondiente no se otorgará puntaje por este ponderable.

**4.1.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - Hasta 10 puntos**

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
 Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
 Oficinas Administrativas:  
 Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C  
 Teléfonos: 3693777  
 www.desarrolloeconomico.gov.co  
 Información: Línea 195

La siguiente redacción aplicará cuando se trate de la contratación de servicios.

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

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

CONDICIÓN DEL PERSONAL QUE INTEGRA EL EQUIPO DE TRABAJO	PUNTAJE
Para aquellas propuestas que se encuentran enmarcadas en el Artículo 1 del Decreto 680 de 2021 y se comprometa a que, en el curso de la ejecución, todo el equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.	10
Para proponentes cuya oferta no es considerada de servicios nacionales de acuerdo con lo definido en el Artículo 1 del Decreto 680 de 2021, se otorgarán cinco puntos si se compromete a que su equipo de trabajo en el curso de la ejecución se integre tanto por personas naturales colombianas o residentes en Colombia, como por personas naturales de nacionalidad extranjera no residentes en Colombia.	5
El equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales de nacionalidad extranjera, no residentes en Colombia.	0

Lo anterior deberá ser acreditado exclusivamente mediante la información que suministre el proponente, para lo cual deberá diligenciar el anexo denominado Formato de Incentivo a la Industria Nacional.

Las Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el Pliego de Condiciones para el efecto.

Nota: La Secretaría Distrital de Desarrollo debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado la totalidad de los requisitos habilitantes.

#### 4.1.4. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD - 1 punto

Conforme con lo dispuesto por el Decreto 392 de 2018, "Por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad", una vez realizada la calificación al puntaje final a cada propuesta, se adicionará un punto, si el proponente acredita la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los requisitos indicados en el artículo primero, así:

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C  
Teléfonos: 3693777  
www.desarrolloeconomico.gov.co  
Información: Línea 195

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

*2 Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.*

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

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

*Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, 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”.*

#### **4.1.5. INCENTIVO MYPYME 0.25 PUNTOS**

La Entidad otorgará 0.25 puntos a los proponentes que acrediten su calidad de Mipyme, de acuerdo a lo consagrado en los artículos 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 del 2015 adicionados por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021, para lo cual deberá acreditarse de conformidad el artículo 2.2.1.2.4.2.4. Decreto 1082 de 2015, el cual establece:

*“Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:  
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C  
Teléfonos: 3693777  
www.desarrolloeconomico.gov.co  
Información: Línea 195

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

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

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

En el caso de proponentes plurales, este criterio de puntuación sólo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y este tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el proponente plural.

#### 4.1.6. EMPRENDIMIENTOS DE EMPRESA DE MUJERES - 0.25 PUNTOS

En virtud de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y con el fin de incentivar los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, la Entidad otorgará el cero punto veinticinco ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el presente documento, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del Decreto 1860 en su artículo 2.2.1.2.4.2.14 "Definición de emprendimientos y empresas de mujeres".

Criterio	Acreditación	Puntaje
1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación	0,25 puntos

<p>2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.</p>	<p>Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.</p>	
<p>3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.</p>	<p>Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.</p>	
<p>4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.</p>	<p>Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal</p>	

Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones aportadas deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendarios anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

#### 4.1. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:

En cumplimiento del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, en el informe de evaluación de las Ofertas, la SDDE reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos obtenidos por el Oferente, sea individual o Estructura Plural, en los casos en que se le haya impuesto una o más multas o se le haya hecho efectiva una o más cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente Proceso de Selección.

Esta reducción también afecta a las Estructuras Plurales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación del literal anterior.

Las personas naturales y jurídicas, como oferente individual o integrante de una Estructura Plural, deberán allegar una declaración juramentada suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, en la que manifiesten si han sido objeto de imposición de multas o cláusulas penales por parte de entidades del Estado colombiano durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente proceso de Selección. **FORMATO DECLARACIÓN JURAMENTADA DE IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O CLÁUSULAS PENALES**

De acuerdo con el párrafo primero del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, la reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas hayan sido objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para la verificación de esta circunstancia, el Oferente individual o el integrante de la Estructura Plural, según aplique, deberá allegar copia de la demanda radicada junto con la constancia de su radicación del aplicativo de la rama judicial.

<b>Condición:</b>	<b>Si/No</b>
Multa durante el último año, contado a partir de la fecha de cierre prevista para el presente proceso	
Cláusula penal durante el último año, contado a partir de la fecha de cierre prevista para el presente proceso	
	<b>-2 PUNTOS AL PUNTAJE TOTAL ASIGNADO</b>

#### **4.3. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS:**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicarán las siguientes reglas de desempate de forma sucesiva y excluyente, de acuerdo con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021:

1. Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Se preferirá la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Se preferirá la propuesta del oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, según la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite esta condición debe tener una participación de al menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural y aportar mínimo el 25% de la experiencia acreditada.
4. Se preferirá la propuesta del oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión.
5. Se preferirá la propuesta del oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana.
6. Se preferirá la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Se preferirá la oferta presentada por un proponente plural que cumpla con las siguientes condiciones:
  - a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.

- b) La madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica, aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
  - c) Ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Se preferirá la oferta presentada por una MiPymes, cooperativa o asociación mutal; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Se preferirá al oferente que acredite que, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados fueron a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría; o la oferta presentada por un proponente plural que cumpla con las siguientes condiciones:
- a) Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%).
  - b) La MIPYME, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
  - c) Ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Empresas BIC: Se preferirá a las empresas reconocidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo (BIC) del segmento MIPYMES.
12. En caso de persistir el empate luego de aplicar los criterios de desempate anteriores, se utilizará el sistema de balotas como método aleatorio para seleccionar al adjudicatario. Este sistema se llevará a cabo de la siguiente manera:

Se introducirán en una bolsa o recipiente opaco tantas balotas como oferentes empatados haya, cada una identificada con un número distinto. Se invitará a los representantes legales de los oferentes empatados (o a sus delegados) a presenciar el sorteo. **Si la audiencia de adjudicación se realiza de forma virtual, el sorteo estará a cargo del jefe de la Oficina Jurídica de la SDDE.** Cada oferente (o su representante) extraerá una

balota al azar. El oferente que extraiga la balota con el número mayor será el adjudicatario del contrato.

A modo de ejemplo, si tres oferentes empataron en puntaje, se introducirán tres balotas en una bolsa, numeradas del 1 al 3. Cada oferente extraerá una balota, y aquel que saque la balota con el número 3 será el adjudicatario.

**Nota 1:** Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

**Nota 2:** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

**Nota 3:** El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurren dos o más de los factores aquí previstos.

**SI LA AUDIENCIA PÚBLICA ES PRESENCIAL:** Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una bolsa oscura un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, en orden de presentación de su oferta, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie. En la segunda serie, la Entidad incorporará en la bolsa oscura igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo

**SI LA AUDIENCIA PÚBLICA ES VIRTUAL:** Inicialmente, el Jefe de la Oficina Jurídica, en video procederá a incorporar en una bolsa oscura un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, en orden de presentación de su oferta, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, el Jefe de la Oficina Jurídica en video, incorporará en la bolsa oscura igual número de balotas al número de Proponentes empatados. Para el Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, El Jefe de la Oficina Jurídica será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederá para los demás proponentes. El Proponente que, en esta segunda serie, quede con la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de

elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

NOTA 1: La no acreditación de las condiciones de desempate, en la forma establecida en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya y la falta de diligenciamiento de los formatos que hacen parte del presente documento, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate

NOTA 2: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

NOTA 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

NOTA 4: Los documentos que sean suscritos por Revisor fiscal o contador público, el proponente debe allegar la fotocopia de: 1. Cédula de ciudadanía, 2. La tarjeta profesional; y 3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador

NOTA 5: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

NOTA 6: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

NOTA 7: Los documentos que sean suscritos por Revisor fiscal o contador público, el proponente debe allegar la fotocopia de: 1. Cédula de ciudadanía, 2. La tarjeta profesional; y 3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

**LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE CONFORME A LO QUE SE ACREDITE, DEBERÁ SER PRESENTADA JUNTO CON LA OFERTA, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA. LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES; SI SE ADVIERTEN DISCREPANCIAS ENTRE LA**

**INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y LO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD, LA PROPUESTA SERÁ OBJETO DE RECHAZO, SIN PERJUICIO DE LAS DEMÁS ACTUACIONES QUE SE PROMUEVAN; ADICIONALMENTE, SE PODRÁ SOLICITAR ACLARACIONES SOBRE LOS DATOS CONTENIDOS EN LAS CERTIFICACIONES.**

## **CAPÍTULO V DISPOSICIONES CONTRACTUALES, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN**

### **5.1. MINUTA DEL CONTRATO:**

La minuta se ajustará con la propuesta ganadora, con las Adendas que eventualmente surjan a lo largo del proceso de selección y con las normas pertinentes aplicables, en especial con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

Con la sola presentación de la Propuesta se entenderá que el Proponente acepta todas y cada una de las cláusulas incluidas en la minuta del Contrato, que suscribirá con la SDDE el ganador del presente proceso.

### **5.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:**

El contrato que resulte del presente proceso de selección se entiende perfeccionado con la firma de las partes, como quiera que para este momento se ha definido el objeto y su contraprestación, adelantado en el presente proceso de selección.

### **5.3. EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para la ejecución del contrato se requerirá del perfeccionamiento del contrato, de su legalización y del registro presupuestal.

### **5.4. TERMINACIÓN ANTICIPADA:**

Las partes podrán acordar la terminación bilateral anticipada del presente contrato cuando medien circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, eventos en los cuales se procederá a su liquidación en los términos previstos en la Ley.

### **5.5. MULTAS:**

En caso de mora, deficiencias o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, en virtud del contrato, por motivos a ella imputables, la entidad, previo el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 40 de la Ley 80 de 1993 y 17 de la Ley 1150 de 2007, podrá imponer multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al CONTRATISTA, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el veinte por ciento (20%) del mismo, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria, si a juicio de la entidad se estima conveniente. Una vez ejecutoriado el acto administrativo que la imponga, se harán efectivas directamente por la Entidad, compensando directamente, descontando el valor de las multas de los saldos a favor del CONTRATISTA, si ello fuere posible, acudiendo a cualquier otro medio autorizado por la Ley.

Para efectos de la imposición de las multas y con el fin de garantizar el derecho al debido proceso del CONTRATISTA, se llevará a cabo de forma previa el procedimiento establecido en este pliego de condiciones, el cual forma parte integral de la minuta de cláusulas adicionales.

PARÁGRAFO PRIMERO. El pago o deducción de las multas no exonera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Las partes acuerdan que, en caso de proceder a la aplicación de multas, lo podrá hacer directamente y el contratista autoriza expresamente la realización del procedimiento y del descuento del valor de la multa, de los saldos adeudados del contrato por este concepto. PARÁGRAFO TERCERO. Para efectos del procedimiento para la imposición de las multas, el CONTRATANTE, cumplirá lo establecido en la Ley, en el pliego y en el Manual de Contratación

#### **5.6. CLÁUSULA PENAL:**

En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL CONTRATISTA, éste se obliga a pagar a una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del presente contrato. PARÁGRAFO ÚNICO. El valor de la cláusula penal pecuniaria citada anteriormente podrá ser tomado directamente del saldo a favor del CONTRATISTA, pudiendo acudir para el efecto a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE para efectuar tales descuentos.

#### **5.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:**

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

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

1. Perfil del supervisor del componente funcional:

Dirección o Subdirección: Subdirección de empleo y formación.

Denominación del Empleo: Subdirectora de empleo y formación

Cuantía del Contrato: \$1.038.587.500

2. Análisis de cargas de trabajo:

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

3. Experiencia del funcionario en la materia a supervisar:

Como Subdirectora de Empleo y Formación, tiene la experiencia en temas relacionados con el del objeto del contrato, particularmente en el seguimiento a desarrollos de la plataforma Bogotá Trabaja conforme la aprobación de la última cuenta de cobro del contrato CDPS-1368-2024, además en la supervisión del equipo de analítica de datos de la Subdirección de Empleo y Formación, entre otros aspectos, con el requisito de tiempo mínimo de experiencia requerido para el cargo.

4. Estudios del funcionario en carreras afines al objeto del contrato/contrato que se va a supervisar:

Con base en el Manual de Funciones para la Subdirección de Empleo y Formación se requiere un profesional en economía, ingeniería, administración, contaduría pública, ciencias políticas, derecho o afines, con posgrado en áreas relacionadas con el cargo y experiencia mínima de 2 años.

1. Perfil del supervisor del componente técnico:

Dirección o Subdirección: Subdirección de Informática y Sistemas:

En el marco del presente proceso y de conformidad con el modelo de gobierno de TI de la Entidad, la Subdirección de Informática y Sistemas ejercerá exclusivamente funciones de supervisión técnica sobre: (i) la

actualización de WordPress a su versión estable más reciente y de la plantilla (tema) asociada, y (ii) en general, todas las actividades inherentes al portal Bogotá Trabaja, incluyendo la revisión y validación de la actualización de la documentación técnica de la plataforma (arquitectura, manuales, procedimientos y diagramas). En consecuencia, los demás aspectos, decisiones y entregables propios del frente funcional tales como la definición y priorización de requerimientos, la validación de procesos y contenidos, la aceptación funcional de desarrollos y la operación del servicio serán de competencia exclusiva de dicho frente, sin traslado de responsabilidades a la Subdirección de Informática y Sistemas.

Denominación del Empleo: Subdirectora de Informática y Sistemas

Cuantía del Contrato: \$1.038.587.500

5. Análisis de cargas de trabajo:

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

6. Experiencia del funcionario en la materia a supervisar:

Como Subdirectora de Informática y Sistemas, tiene la experiencia en temas relacionados con el del objeto del contrato, particularmente en la supervisión de los contratos de desarrollos de la plataforma Bogotá Trabaja es decir contratos 816 de 2022, con AGATA y 1368 de 2024 con 3D Estudios

7. Estudios del funcionario en carreras afines al objeto del contrato/contrato que se va a supervisar:

Con base en el Manual de Funciones para la Subdirección de Informática y Sistemas se requiere un profesional en ingeniería de sistemas, Telemática y afines, con posgrado en áreas relacionadas con el cargo y experiencia mínima de 2 años.

### 5.8. GARANTÍAS:

Para la futura contratación se requerirá la constitución de un Contrato de Seguro contenido en una Póliza y/o Garantía Bancaria y/o Patrimonio Autónomo, conforme lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a favor de Bogotá D.C. Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, NIT. 899-999-061-9. La garantía constituida deberá ser aprobada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

TIPO DE AMPARO / GARANTÍA	APLICA (SI/NO)	% DE AMPARO		DURACIÓN
Garantía de seriedad de la oferta	SI	10%	Del valor total de la oferta	3 meses contados a partir del cierre de recepción de ofertas
Garantía de Cumplimiento	SI	20%	Del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 8 meses más a partir de la suscripción del contrato
Garantía de Calidad del servicio	SI	20%	Del valor total del contrato	Término de duración de 6 meses a partir de la finalización del contrato
Garantía de Calidad y Correcto Funcionamiento de los bienes	SI	20%	Del valor total del contrato	Término de duración de 1 año a partir de la finalización del contrato
Garantía de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	SI	5%	Del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más contados a partir de la suscripción del contrato

### 5.9. ANÁLISIS RESPECTO DE LA POSIBILIDAD DE ADELANTAR O NO LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público a nivel nacional tienen la obligación de adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

Si bien la Secretaría de Desarrollo Económico no pertenece a la Rama Ejecutiva del Poder Público a nivel nacional, se acoge la recomendación de realizar un análisis técnico para evaluar la conveniencia y oportunidad de utilizar el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de bienes y/o servicios con características técnicas uniformes y de uso común.

Para este caso específico, se ha llevado a cabo el siguiente análisis:

Considerando la naturaleza específica del objeto contractual y la dinámica del mercado laboral, se ha determinado que la utilización del Acuerdo Marco de Precios no es conveniente en este caso, debido a que:

- No existe un Acuerdo Marco de Precios que se ajuste a las necesidades específicas de este contrato en la tienda virtual del SECOP.

Del anterior estudio se concluye que nuestra necesidad NO es conveniente suplir a través de Acuerdos Marco de Precios y no se encuentra viabilidad para adelantar la contratación.

#### **5.10. ANEXOS**

Corresponden a documentos que obran como material informativo y los cuales servirán de base a los proponentes para la elaboración de la propuesta:

- Anexo No. 1 Anexo Técnico
- Anexo No. 2 Estudio de Mercado
- Anexo No. 3 Matriz de Riesgos
- Anexo No. 4 Estudio del sector económico y de costos

#### **5.11. FORMATOS:**

Corresponden a documentos que deben diligenciar los proponentes para la acreditación de los requisitos y condiciones a presentar con la oferta, según las exigencias establecidas en el pliego y los cuales se encuentran en el documento denominado "LISTADO DE FORMATOS". Para la propuesta económica debe tener en cuenta el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA que se encuentra incluida dentro de la lista de formatos.

Por lo anterior, se solicita elaborar la oferta con la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

Toda la información que se produzca dentro del proceso de selección estará disponible en la página Web del Portal Único de Contratación – SECOP II, en la dirección: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)

#### **5.12. APLICABILIDAD DEL DECRETO 380 DE 2015, DEL DECRETO 332 DE 2020 DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ Y DEL ARTÍCULO 2 DEL DECRETO DEL 1860 DE 2021 QUE MODIFICÓ EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. DEL DECRETO 1082 DE 2015:**

De acuerdo con el Decreto 380 de 2015 por las características técnicas de la prestación del servicio esta entidad no ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir en la minuta del contrato la obligación del contratista o asociado de vincular población beneficiaria del Decreto 380 de 2015, y en consecuencia, pasa a dejar CONSTANCIA de las razones extrajurídicas de tal inviabilidad, de acuerdo con el literal c) del punto 4) del citado Decreto, en los siguientes términos:

En virtud de que para la prestación del servicio se requiere de personal no sólo capacitado sino calificado con experiencia y conocimiento específico en ingeniería, por lo cual no se considera conveniente exigir la aplicación de la directiva en mención.

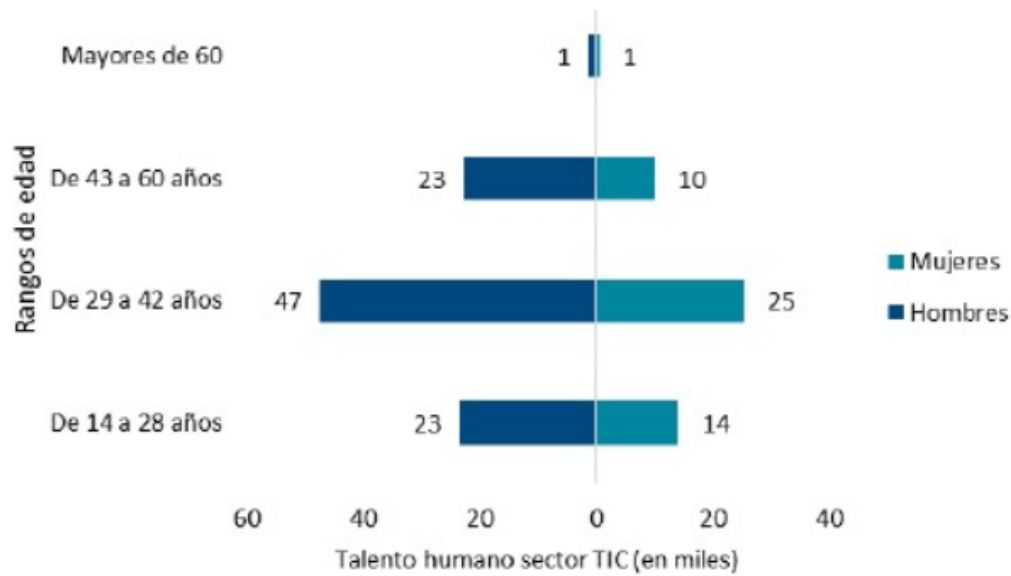
### **Medidas afirmativas para las mujeres en la contratación pública en el distrito capital, en los términos del Decreto 332 de 2020**

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

La disposición normativa mencionada se fundamenta en el artículo 13 del Decreto Distrital 380 de 2015. Por ende, corresponde a la respectiva área técnica o dependencia que solicita la contratación, según corresponda, analizar inicialmente la viabilidad de incluir, ya sea en los anexos técnicos o en los estudios previos de los procesos de selección pública llevados a cabo por el organismo o entidad respectiva, las medidas afirmativas adoptadas conforme al Decreto Distrital 332 de 2020, dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar. A continuación, la solicitud deja constancia del análisis realizado, indicando lo siguiente:

Después de realizar el análisis correspondiente, se determina que no es técnicamente factible incluir como obligación para el contratista futuro la vinculación y el mantenimiento de un mínimo del cincuenta por ciento (50%) de mujeres para la ejecución del contrato. Esta decisión se basa en que el sector al que está dirigido el contrato está altamente limitado, de acuerdo con el documento [“Mujeres en el sector tecnología: brechas en educación superior, mercado e intermediación laboral”](#) donde se cita:

*“Al analizar la composición por sexo se encuentra que, al igual que en la literatura analizada, el sector TIC en la ciudad está ampliamente masculinizado. El 65% de la fuerza laboral son hombres, mientras que las mujeres representan el 35%.”*



Fuente: Observatorio de Productividad con datos de la GFIIH

Finalmente, se identificaron los diez principales grupos primarios con mayor cantidad de ocupados, evidenciando que los grupos de ocupaciones con mayor participación de mujeres corresponden a empleados de centros de llamadas y profesionales de la publicidad y comercialización con el 54% del total de ocupados en cada grupo. Por otra parte, se observa que para los otros grupos primarios analizados, el porcentaje de mujeres no supera el 45%, siendo especialmente bajo para los ingenieros de telecomunicaciones, audio y sonido con solamente el 9% o para otras ocupaciones técnicas del sector como desarrolladores de software (24%) y analistas de sistemas (22%) (Gráfico 19).2”

De tal forma, la inclusión de esta cláusula podría comprometer la operatividad del contrato.

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

En virtud de que para la prestación del servicio se requiere de conocimientos específicos y detallados aunado a lo limitado del sector al que se encuentra encaminado el proceso del asunto no se considera viable exigir la vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.