<table>
<tr><td colspan="3">A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Plan Anual de Adquisiciones</td><td>No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC</td><td>81141601<br>80141607<br>80141902<br>80161502<br>90111601<br>90111603</td></tr>
<tr><td>Valor Estimado según Plan</td><td>$ 4.522.283.605</td></tr>
<tr><td>Tipo de Presupuesto Asignado</td><td>Inversión / Funcionamiento</td></tr>
<tr><td>Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública</td><td></td></tr>
<tr><td>Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones</td><td colspan="2">
<table>
<tr><th>PROYECTO</th><th>ID</th><th>CODIGO BMP</th></tr>
<tr><td>8094</td><td>122</td><td>2024110010220</td></tr>
<tr><td>8094</td><td>140</td><td>2024110010220</td></tr>
<tr><td>8094</td><td>153</td><td>2024110010220</td></tr>
<tr><td>8094</td><td>184</td><td>2024110010220</td></tr>
<tr><td>8094</td><td>212</td><td>2024110010220</td></tr>
<tr><td>8094</td><td>217</td><td>2024110010220</td></tr>
<tr><td>8109</td><td>342</td><td>2024110010229</td></tr>
<tr><td>8111</td><td>449</td><td>2024110010224</td></tr>
<tr><td>8115</td><td>484</td><td>2024110010231</td></tr>
<tr><td>8115</td><td>494</td><td>2024110010231</td></tr>
<tr><td>8117</td><td>608</td><td>2024110010230</td></tr>
<tr><td>8115</td><td>1114</td><td>2024110010231</td></tr>
<tr><td>8118</td><td>652</td><td>2024110010225</td></tr>
<tr><td>8118</td><td>658</td><td>2024110010225</td></tr>
<tr><td>8112</td><td>469</td><td>2024110010201</td></tr>
<tr><td>8116</td><td>510</td><td>2024110010235</td></tr>
<tr><td>8129</td><td>724</td><td>2024110010193</td></tr>
<tr><td>8129</td><td>739</td><td>2024110010193</td></tr>
<tr><td>FUNCIONAMIENTO</td><td>932</td><td></td></tr>
</table>
Prestar servicios de apoyo logístico a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades en todos los órdenes, que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la entidad.
</td></tr>
<tr><td>Resolución de</td><td colspan="2">Resolución No. 285 del 03 de julio de 2024, modificada por la Resolución 595 del 31 de diciembre de 2025.</td></tr>
</table>



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| **Delegación Nro.** | |
| **Modalidad de selección y fundamentos jurídicos.** | La presente contratación se adelantará a través de la modalidad de **LICITACIÓN PÚBLICA**, de conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, así como lo dispuesto en el Título 1, Capítulo 2 "Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública", Sección 1 "Modalidades de Selección", Subsección 1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.<br><br>El citado artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, establece que la escogencia del contratista, en este caso del contratista se efectuará, por regla general, a través de la licitación pública, con excepción de los casos que señala la ley, los cuales, por sus causales taxativas, aspectos respecto de la cuantía y el objeto, no aplican en el presente proceso, por lo cual no podría ser adjudicado a través de una modalidad de selección diferente a la licitación pública.<br><br>**A. División en lotes o segmentos:**<br><br>De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.19. del Decreto 1082 de 2015, se procedió a validar la pertinencia de dividir en lotes los bienes y servicios objeto de la necesidad manifestada por la entidad, verificando que NO ES VIABLE, en el entendido que se trata de una contratación asociada al apoyo logístico a la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades en todos los órdenes, que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la entidad, y con la finalidad de que se garantice la uniformidad de los elementos, deberán ser entregados por un único proveedor.<br><br>**B. Fomento a la ejecución de contratos por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección:**<br><br>En concordancia con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015, en los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales fomentarán en los pliegos de condiciones que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes. Para lo cual previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes. Por tal motivo, la Secretaría General al realizar el análisis de oportunidad y conveniencia, y considerando el objeto del futuro contrato considera VIABLE incluir estas condiciones en el proceso de selección en procura del cumplimiento del objeto contractual. |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

<table>
<tr><td></td><td>

**C. Acuerdo marco de precios**

El servicio a contratar mediante el presente proceso de selección es de características técnicas uniformes atendiendo a que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, y dado que son de común utilización se ofrecen en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite, en ese orden de ideas, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 de 2021, el cual establece lo siguiente:
'

*'ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.*

*El estudio mencionado deberá dar cuenta de la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras, contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal. Este estudio deberá consignarse expresamente en los documentos del Proceso de Selección y se deberá garantizar su oportuna publicidad a través del SECOP*."

La Secretaría llevó a cabo la consulta de los Acuerdos Marco de Precios vigentes de Colombia Compra Eficiente para el presente proceso, y no se cuenta con un instrumento de agregación de demanda vigente mediante el cual se pueda realizar la contratación de apoyo logístico a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC),

</td></tr>
<tr><td>**Convocatoria limitada a MIPYMES**</td><td>

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 (USD 125.000) 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.

| UMBRAL MIPYMES 2026 | |
|---|---|
| US$ | 125.000 |
| COP$ | 511.708.497 |

Fuente: Radicado 2-2026-002760, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

</td></tr>
</table>



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| **Documentos soporte del Estudio previo** | ✓ Análisis del Sector<br>✓ Estudio de mercado<br>✓ Matriz de riesgos<br>✓ CDP<br>✓ Anexo Técnico<br>✓ Solicitud de contratación |
| B. **DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN** | |
| **Constancia de cumplimiento Análisis del Sector** | Se deja constancia que la Secretaría General cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.<br><br>**VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** / **NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR** / **TIPO DE CONTRATO** / **RIESGO**<br>X / X / X / X<br><br>**VER ANÁLISIS DEL SECTOR.** |
| **Verificación Acuerdo comercial (TLC)** | De conformidad con el artículo 2[1] del Decreto Ley 1421 de 1993 *"Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá"*, se procedió a verificar la aplicación de acuerdos comerciales al presente proceso de contratación, atendiendo al Anexo: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación - CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 publicado por la Agencia Nacional Colombia de Contratación Pública Compra Eficiente.<br><br>La verificación anterior, se evidencia en el siguiente cuadro: |

| ACUERDO COMERCIAL | ¿Vigente? | Entidad estatal cubierta | Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|---|
| ALIANZA PACÍFICO (únicamente con Chile y Perú) | SÍ | SÍ | SI Adquirir bienes y servicios a partir de $1.261.717.769 | NO | SÍ |
| CHILE | SÍ | SÍ | SI Adquirir bienes y servicios a partir de | NO | SÍ |

[1] *El Distrito Capital como entidad territorial está sujeto al régimen político, administrativo y fiscal que para él establecen expresamente la Constitución, el presente estatuto y las leyes especiales que para su organización y funcionamiento se dicten. **En ausencia de las normas anteriores, se somete a las disposiciones constitucionales y legales vigentes para los municipios**.*



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | $187.055.445 | | |
| | COSTA RICA | SÍ | SÍ | SI Adquirir bienes y servicios a partir de $436.349.451 | NO | SÍ |
| | ESTADOS AELC | SÍ | SÍ | SI Adquirir bienes y servicios a partir de $735.297.922 | NO | SÍ |
| | TRIÁNGULO NORTE (únicamente con Guatemala) | SÍ | SÍ | SI Procesos de contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía | NO | SÍ |
| | UNIÓN EUROPEA (Aplicable a reino unido e Irlanda del Norte) | SÍ | SÍ | SI Adquirir bienes y servicios a partir de $746.344.157 | NO | SÍ |
| | COMUNIDAD ANDINA (No hay acuerdo. Principio de trato nacional y no discriminación. Artículo 4 Decisión 439 | SÍ | SÍ | SI (Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación) | NO | SÍ |
| | Israel | SÍ | SÍ | Valor en pesos del umbral = Valor umbral en DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria x Valor del DEG (USD por DEG) | NO | SÍ |

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

Así las cosas y teniendo en cuenta el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que las obligaciones de la Secretaría General derivadas de dichos acuerdos comerciales son: El Trato Nacional, además de los plazos establecidos en dichos acuerdos.

| | |
|---|---|
| **Dependenc** | Secretaría General – Dirección Administrativa y Financiera |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| **ia** | |
| **Tipo de contrato** | Prestación de servicios |

C. **REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO** (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Nacional 1082 de 2015)

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. requiere contar con servicios integrales de apoyo logístico especializados que garanticen la planeación, organización, ejecución y cierre eficiente de eventos y actividades institucionales, en el marco del cumplimiento de sus planes, programas, proyectos y metas misionales.

Esta necesidad surge de la naturaleza transversal y estratégica de las funciones de la Secretaría General, la cual actúa como articuladora de la gestión administrativa, institucional y de relacionamiento intersectorial del Distrito Capital. En desarrollo de dichas funciones, la entidad debe realizar de manera permanente eventos protocolarios, técnicos, académicos, culturales, participativos y de divulgación, que demandan capacidades logísticas oportunas, flexibles y técnicamente idóneas.

Desde una perspectiva de eficiencia administrativa y optimización de recursos públicos, la entidad no cuenta ni resulta razonable estructuralmente con una capacidad instalada propia que cubra, de forma continua y especializada, todos los componentes logísticos requeridos (infraestructura temporal, mobiliario, sonido, iluminación, catering, apoyo operativo, transporte, coordinación técnica, entre otros). En consecuencia, se hace necesario acudir a un proveedor especializado, perteneciente al sector de actividades de apoyo a empresas y servicios para eventos, tal como lo clasifica el DANE, con experiencia demostrada y capacidad operativa suficiente.

Adicionalmente, la dinámica institucional de Bogotá D.C. exige que los servicios logísticos puedan adaptarse a diferentes escalas, tipologías y contextos territoriales, garantizando estándares de calidad, oportunidad, cumplimiento normativo, accesibilidad, enfoque diferencial y adecuada gestión del riesgo, aspectos que solo pueden asegurarse mediante la contratación de un operador logístico con conocimiento técnico, experiencia y capacidad de respuesta inmediata.

En este sentido, la necesidad que se pretende satisfacer es asegurar la adecuada ejecución de eventos y actividades institucionales, como herramienta fundamental para:

- La implementación efectiva de políticas públicas.
- La coordinación interinstitucional.
- La participación ciudadana.
- La comunicación y rendición de cuentas.
- El cumplimiento material de los objetivos estratégicos de la entidad.

La contratación de estos servicios permite, además, mitigar riesgos operativos, financieros y reputacionales, fortalecer la gestión contractual, garantizar la continuidad del servicio público y contribuir al logro de resultados medibles en el marco de la planeación institucional.



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

Es importante mencionar que, para la vigencia 2025, se ejecutaron diferentes proyectos de inversión en el Plan de Desarrollo *"Bogotá Camina Segura"*, cada uno de ellos con necesidades propias en relación con el desarrollo de actividades logísticas para la realización de eventos y actividades en todos los órdenes, como son:

| DEPENDENCIA | PROYECTO | IDENTIFICADOR |
|---|---|---|
| OFIC. CONSEJERÍA DISTRITAL DE PAZ, VÍCTIMAS Y RECONCILIACIÓN | 8094 - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INST. Y DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO DE PAZ, LA MEMORIA, Y LOS DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN | 122 |
| DIRECCIÓN PAZ Y RECONCILIACIÓN | 8094 - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INST. Y DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO DE PAZ, LA MEMORIA, Y LOS DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN | 140 |
| DIRECCIÓN DE REPARACIÓN INTEGRAL | 8094 - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INST. Y DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO DE PAZ, LA MEMORIA, Y LOS DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN | 153 |
| DIRECCIÓN CENTRO DE MEMORIA, PAZ Y RECONCILIACIÓN | 8094 - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INST. Y DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO DE PAZ, LA MEMORIA, Y LOS DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN | 184 |
| DIRECCIÓN PAZ Y RECONCILIACIÓN | 8094 - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INST. Y DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO DE PAZ, LA MEMORIA, Y LOS DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN | 212 |
| DIRECCIÓN PAZ Y RECONCILIACIÓN | 8094 - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INST. Y DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO DE PAZ, LA MEMORIA, Y LOS DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN | 217 |
| OFICINA CONSEJERÍA DISTRITAL - TIC | 8109 - IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE CIUDAD INTELIGENTE PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA CIUDADANÍA EN BOGOTÁ D.C. | 342 |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | | | |
|---|---|---|---|
| SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL | 8111 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO EN BOGOTÁ D.C. | 449 | |
| DIRECCIÓN DISTRITAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | 8111 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO EN BOGOTÁ D.C. | 465 | |
| OFICINA CONSEJERÍA DISTRITAL DE RELACIONES INTERNACIONALES | 8112 - FORTALECIMIENTO DE LA INTERNACIONALIZACIÓN DE BOGOTÁ D.C. | 469 | |
| DIRECCIÓN DISTRITAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL | 8115 - FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA EN LOS ACTORES PÚBLICOS Y PRIVADOS EN INTEGRIDAD Y ESTADO ABIERTO QUE MEJORE LA GOBERNANZA EN BOGOTÁ D.C. | 484 | |
| DIRECCIÓN DISTRITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA Y ESTADO ABIERTO | 8115 - FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA EN LOS ACTORES PÚBLICOS Y PRIVADOS EN INTEGRIDAD Y ESTADO ABIERTO QUE MEJORE LA GOBERNANZA EN BOGOTÁ D.C. | 494 | |
| OFICINA CONSEJERÍA DISTRITAL DE COMUNICACIONES | 8116 - FORTALECIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN PÚBLICA PARA QUE LA CIUDADANÍA CONOZCA LAS ACCIONES, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE ADELANTA LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL EN BOGOTÁ D.C | 510 | |
| SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE INNOVACIÓN PÚBLICA – IBO | 8117 - FORTALECIMIENTO DEL ECOSISTEMA DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE BOGOTÁ PARA MEJORAR LA CONFIANZA CIUDADANA, EL VALOR PÚBLICO Y EL GOBIERNO COLABORATIVO EN BOGOTÁ D.C. | 608 | |
| DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ | 8118 - FORTALECIMIENTO DEL ACCESO Y DIFUSIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA Y DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE BOGOTÁ D.C. | 652 | |
| SUBDIRECCIÓN DE IMPRENTA DISTRITAL | 8118 - FORTALECIMIENTO DEL ACCESO Y DIFUSIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA Y DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE BOGOTÁ D.C. | 658 | |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | | |
|---|---|---|
| DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADAN | 8129 - OPTIMIZACIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA PARA AUMENTAR LA CONFIANZA EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE BOGOTÁ D.C. | 724 |
| SUBDIRECC. DE SEGUIM.A LA GES,INSP,VIG Y CONTROL | 8129 - OPTIMIZACIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA PARA AUMENTAR LA CONFIANZA EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE BOGOTÁ D.C. | 739 |
| OFICINA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS Y RELACIONES GUBERNAMENTALES (FUNCIONAMIENTO) | Servicios de catering para eventos | 932 |

Desde cada uno de los proyectos de inversión, se identificó la necesidad de inclusión de bienes y servicios en un único tarifario que refleja los requisitos para el desarrollo de eventos durante la vigencia 2026. Si bien no se tiene una proyección exacta de los eventos a realizarse, pues dependen de la dinámica propia de cada área y las necesidades que surgen desde la comunidad, sí se ha identificado de manera general el contexto para cada proyecto de inversión desde las funciones que cumplen las áreas específicas, así:

1. **Proyecto 8094**

**Fortalecimiento de capacidades institucionales y de la sociedad civil para la implementación del acuerdo de paz, la memoria y los derechos de las víctimas del conflicto armado en Bogotá D.C.**

El desarrollo de este proyecto exige la realización permanente de eventos, encuentros, mesas de diálogo, jornadas de socialización, conmemoraciones y espacios pedagógicos, dirigidos a víctimas, organizaciones sociales, entidades distritales, cooperación internacional y ciudadanía en general.

La correcta ejecución de estas actividades requiere servicios de apoyo logístico especializados que garanticen condiciones adecuadas de convocatoria, infraestructura, sonido, traducción, alimentación, señalización y operación integral de eventos sin afectar su capacidad técnica y misional. En consecuencia, la contratación de apoyo logístico resulta indispensable para asegurar la implementación efectiva del enfoque de paz, memoria y reconciliación en el Distrito.

2. **Proyecto 8109**

**Implementación de la estrategia de ciudad inteligente para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía en Bogotá D.C.**

La estrategia de ciudad inteligente demanda la realización de eventos tecnológicos, foros especializados, laboratorios de innovación, demostraciones técnicas, capacitaciones y encuentros con actores públicos,



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

privados y académicos, tanto a nivel nacional como internacional.

Estos espacios requieren infraestructura tecnológica, conectividad, montaje especializado, soporte audiovisual y operación logística, garantizando la adecuada divulgación, articulación y apropiación de las iniciativas de ciudad inteligente, asegurando estándares técnicos y operativos acordes con la naturaleza del proyecto.

3. **Proyecto 8112**

**Fortalecimiento de la internacionalización de Bogotá D.C.**

El proceso de internacionalización de Bogotá implica la organización de eventos diplomáticos, encuentros con delegaciones extranjeras, misiones internacionales, ruedas de cooperación, foros multilaterales y actividades protocolares, que exigen altos estándares logísticos y de representación institucional, siendo necesario garantizar el cumplimiento de protocolos internacionales, operación eficiente de eventos y adecuada imagen institucional de la ciudad ante actores globales.

4. **Proyecto 8116**

**Fortalecimiento de la comunicación pública para que la ciudadanía conozca las acciones, planes, programas y proyectos de la administración distrital**

La estrategia de comunicación pública requiere la realización de eventos de divulgación, ruedas de prensa, lanzamientos institucionales, campañas ciudadanas y actividades presenciales y virtuales, orientadas a garantizar el acceso oportuno a la información pública. Estas actividades demandan servicios logísticos de montaje, sonido, imagen, transmisión, escenografía y atención a medios, los cuales no pueden ser asumidos de forma permanente con recursos propios. Por tanto, la contratación de apoyo logístico resulta esencial para asegurar el alcance, impacto y calidad de las acciones de comunicación pública de la Administración Distrital.

5. **Proyecto 8129**

**Optimización del servicio a la ciudadanía para aumentar la confianza en la administración distrital**

Este proyecto implica la realización de jornadas de atención, ferias de servicios, espacios de participación ciudadana, capacitaciones y encuentros territoriales, orientados a mejorar la experiencia de la ciudadanía frente a la administración pública. Dichas actividades requieren apoyo logístico, entre otros, para la instalación de puntos de atención, señalización, adecuación de espacios, mobiliario, alimentación y operación, lo cual hace indispensable la contratación de servicios especializados que permitan cumplir las metas del proyecto sin afectar la operación regular de la entidad.

6. **Proyecto 8111**

**Fortalecimiento de la gestión y articulación institucional para la generación de valor público en Bogotá D.C.**



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

La articulación interinstitucional exige la organización de comités, mesas técnicas, encuentros de coordinación, capacitaciones y eventos de planeación estratégica, con participación de múltiples entidades distritales y actores externos, en donde, la prestación de servicios de apoyo logístico es necesaria para garantizar condiciones adecuadas de operación, coordinación y participación efectiva, permitiendo el logro de los objetivos de fortalecimiento institucional y generación de valor público.

7. **Proyecto 8115**

**Fortalecimiento de la cultura de integridad y estado abierto en actores públicos y privados**

El desarrollo de una cultura de integridad y gobierno abierto requiere eventos pedagógicos, jornadas de sensibilización, talleres, foros y espacios de diálogo multiactor, que deben realizarse con estándares adecuados de logística y operación, permitiendo con ello, asegurar cobertura, calidad y continuidad de estas acciones, fundamentales para mejorar la gobernanza y la confianza ciudadana.

8. **Proyecto 8117**

**Fortalecimiento del Ecosistema de Innovación Pública de Bogotá**

El ecosistema de innovación pública se dinamiza mediante, eventos colaborativos, laboratorios, encuentros de innovación y espacios de co-creación, entre otros, que requieren infraestructura flexible, soporte tecnológico y operación logística especializada.

9. **Proyecto 8118**

**Fortalecimiento de los accesos y difusión de la memoria histórica y el patrimonio documental**

Este proyecto contempla eventos culturales, exposiciones, lanzamientos editoriales, jornadas pedagógicas y actividades de difusión, que requieren adecuación de espacios, montaje, conservación y operación logística. Dicha contratación garantiza la correcta divulgación y preservación del patrimonio documental, alineada con los fines del proyecto.

10. **Proyecto 8098**

**Optimización de la gestión integral de la Secretaría General**

La gestión integral de la Secretaría General demanda eventos institucionales, capacitaciones internas, encuentros de coordinación administrativa y actividades transversales, que requieren apoyo logístico continuo, permitiendo, entre otros, optimizar recursos, garantizar eficiencia operativa y asegurar la adecuada ejecución de las funciones corporativas.

11. **Proyecto 8110**

**Fortalecimiento de las TIC para la gestión pública**

La modernización tecnológica de la gestión pública requiere eventos de capacitación, socialización de herramientas digitales, pruebas piloto y espacios de articulación tecnológica, que demandan infraestructura



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

y soporte logístico especializado.

En este contexto, la multiplicidad de iniciativas y la simultaneidad de requerimientos evidenciaron la necesidad de una gestión logística articulada, eficiente y estandarizada, que permitiera garantizar la adecuada ejecución de los proyectos de inversión, optimizar el uso de los recursos públicos y asegurar el cumplimiento de las metas institucionales asociadas a la generación de valor público y fortalecimiento de la confianza ciudadana.

La necesidad objeto de la presente contratación se encuentra directamente asociada al cumplimiento del Plan Distrital de Desarrollo, a la ejecución de los proyectos de funcionamiento e inversión de la Entidad, y específicamente cada una de las áreas enunciadas, las cuales requieren apoyo logístico para el desarrollo de actividades institucionales, eventos, jornadas de participación, procesos de formación, divulgación de políticas públicas, articulación interinstitucional y atención a la ciudadanía. En este sentido, las dependencias responsables de comunicación pública, servicio a la ciudadanía, transformación digital, gobierno abierto, innovación pública, fortalecimiento institucional, memoria histórica, internacionalización, cultura de integridad y gestión administrativa, entre otras, demandan soluciones logísticas oportunas y especializadas para garantizar la adecuada ejecución de sus planes, programas y proyectos, razón por la cual esta contratación responde a una necesidad institucional integral, sin que circunscriba a una área en específico.

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**

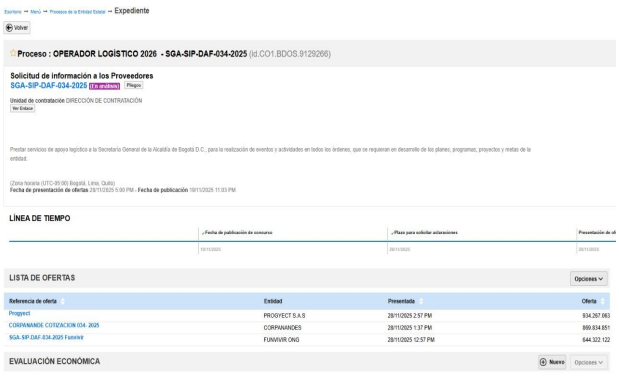
| | |
|---|---|
| **Objeto** | Prestar servicios de apoyo logístico a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades en todos los órdenes, que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la entidad. |
| **Alcance del Objeto** | El alcance del objeto se encuentra detallado en el **ANEXO TÉCNICO** que hace parte integral de los documentos del proceso. |
| **Clasificador UNSPSC** | Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes: |

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|
| 80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | 80140000 Comercialización y distribución | 80141600 Actividades de ventas y promoción de negocios | 80141607 Gestión de eventos |
| 80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | 80140000 Comercialización y distribución | 80141900 Exhibiciones y ferias comerciales | 80141902 Reuniones y eventos |
| 80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de | 80160000 Servicios de administración de empresas | 80161500 Servicios de apoyo gerencial | 80161502 Servicios de planificación de reuniones |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Empresa y Servicios Administrativos | | | |
| | | 81000000 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología | 81140000 Tecnología de fabricación | 81141600 Manejo de cadena de suministros | 81141601 Logística |
| | | 90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento | 90110000 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentro | 90111600 Facilidades para encuentros | 90111601 Centros de conferencias |
| | | 90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento | 90110000 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentro | 90111600 Facilidades para encuentros | 90111603 Salas de reuniones o banquetes |
| | AL 26 | | | | |

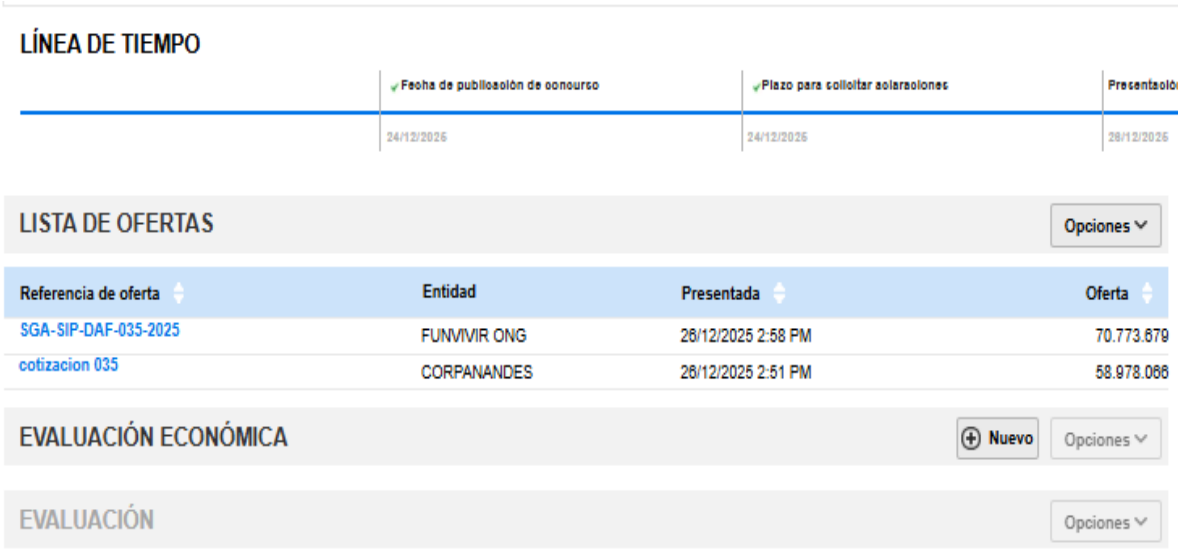
| | |
|---|---|
| **3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS** | |
| **Descripción Técnica del Objeto a contratar** | Las especificaciones técnicas, actividades y de prestación del servicio se encuentran establecidas en el **ANEXO TÉCNICO** que hace parte integral del presente documento.<br><br>Con la suscripción de la carta de presentación de la oferta, el proponente manifiesta expresamente que ha leído, conoce y acepta las condiciones técnicas mínimas exigidas en el **ANEXO TÉCNICO**. |
| **4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN** | |
| **Estudio de mercado** | Para el cálculo del valor del presupuesto oficial estimado, en un primer término se realizó evento de cotización No. **SGA-SIP-DAF-034-2025**, del cual se recibió cotización por parte de los siguientes proveedores:<br><br>• PROGYECT S.A.S.<br>• CORPANANDES<br>• FUNVIVIR<br><br> |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

Cada uno de los proveedores diligencio la totalidad de los valores unitarios establecidos en el formato de cotización, que contiene los ítems de mayor recurrencia y solicitud por la entidad en la ejecución de sus contratos anteriores.

Con posterioridad, se abrió el evento de Cotización SGA-SIP-DAF-035-2025, por la inclusión de 153 ítems por parte de la Entidad, el cual arrojó el siguiente resultado:



LÍNEA DE TIEMPO

| Fecha de publicación de concurso | Plazo para solicitar aclaraciones | Presentación |
|---|---|---|
| 24/12/2025 | 24/12/2025 | 26/12/2025 |

LISTA DE OFERTAS — Opciones

| Referencia de oferta | Entidad | Presentada | Oferta |
|---|---|---|---|
| SGA-SIP-DAF-035-2025 | FUNVIVIR ONG | 26/12/2025 2:58 PM | 70.773.679 |
| cotizacion 035 | CORPANANDES | 26/12/2025 2:51 PM | 58.978.066 |

EVALUACIÓN ECONÓMICA — Nuevo — Opciones

EVALUACIÓN — Opciones

Dos (2) de los posibles oferentes que remitieron la primera cotización, remitieron propuesta de precios en este segundo evento.

Conforme a ello, se procedió a referenciar el valor promedio por cada uno de los ítems en garantía al establecimiento de una media para cada uno de los ítems a ser ofertados.

En este ejercicio, se identificó que las cotizaciones presentadas por los posibles oferentes presentaban una variación homogénea de los precios entre las cotizaciones, lo cual no es consistente para determinar un resultado real del estudio de mercado. Adicional a lo anterior, uno de los proponentes no presentó cotización para todos los ítems.

Al comparar los ítems de las cotizaciones, vs los tarifarios manejados en las últimas contrataciones de la entidad, se encontraron productos con incrementos muy significativos, lo cual no permitió establecer los precios de referencia del tarifario para el presente proceso.

En virtud de lo anterior, al no ajustarse este ejercicio para consolidar un estudio de mercado, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía en materia de estructuración de presupuestos de compra pública y análisis del Sector de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, la entidad tomó la decisión de abrir un nuevo evento de cotización, con el fin de hacer



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

el sondeo de los precios de mercado, con el fin de tener en cuenta esta variable dentro de su estudio de mercado.

Así las cosas, se abrió el evento de cotización **SGA-SIP-DAF-008-2026** el 6 de febrero de 2026, con presentación de ofertas el 16 de febrero de este año, con la presentación de siete (7) cotizaciones como se observa en el cuadro que sigue:

OFERTAS (7)

| Nombre de la oferta | Proveedor | Fecha de entrega | Valor global |
|---|---|---|---|
| SGA-SIP-DAF-008-2026 | CONVETUR S.A.S. | 16/02/2026 4:58 PM | 20 COP |
| OFERTA ECONOMICA CAFAM - SGA-SIP-DAF-008-2026 | CAFAM | 16/02/2026 4:50 PM | 1.151.072.755 COP |
| AUDIODAZ-SGA008-2026 | AUDIO DAZ P.A. SYSTEM S.A.S | 16/02/2026 4:46 PM | 615.759.169 COP |
| TARIFARIO SECRETARIA GENERAL - ALCALDIA MAYOR | THUNDER LIGHT SAS | 16/02/2026 4:35 PM | 589.681.141 COP |
| PUBBLICA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ- SGA-SIP-DAF-008-2026 | PUBBLICA S.A.S. | 16/02/2026 4:19 PM | 933.949.813 COP |
| Estudio de mercado Dreams | DREAMS EVENT PLANNING SERVICES SAS | 16/02/2026 11:22 AM | 545.005.187 COP |
| PROPUESTA COMPENSAR SGA-SIP-DAF-008-2026 | COMPENSAR | 16/02/2026 10:12 AM | 1.802.167.413 COP |

Fuente: Secop II.

Como resultado de este tercer evento de cotización, se pudo identificar:

**1.** El precio estimado del tarifario es de QUINIENTOS VEINTICINCO MILLONES CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS ($525.004.768,87) M/CTE.
**2.** Participaron del ejercicio de cotización siete posibles proveedores: COMPENSAR, DREAMS EVENT PLANNING SERVICES SAS, PUBBLICA S.A.S., THUNDER LIGHT S.A.S., CONVETUR S.A.S., AUDIO DAZ PA SYSTEM SAS Y CAFAM.
**3.** Si bien, el estudio de mercado arrojó un valor total de QUINIENTOS VEINTICINCO MILLONES CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS ($525.004.768,87) M/CTE, la Entidad establece como presupuesto oficial la suma de CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS ($4.522.283.605) M/CTE a efectos de poder cubrir mayores cantidades requeridas en ejecución del contrato de acuerdo a sus necesidades, que incluye todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, impuestos y contribuciones de ley, y se ejecutará de acuerdo a la necesidad de la Entidad.
**4.** Metodología para la determinación del precio techo por ítem:
a. Cálculo del promedio general con impuestos: Para cada ítem se calculó el promedio aritmético simple de todas las cotizaciones recibidas, incluyendo impuestos.
b. Cálculo de la desviación estándar: Con base en las cotizaciones con impuestos, se determinó la desviación estándar correspondiente a cada ítem, con el fin de medir la dispersión de los precios ofertados.
c. Cálculo del porcentaje de desviación: Se calculó el porcentaje de desviación estándar respecto al promedio con impuestos, como indicador relativo de variabilidad del mercado para cada ítem.
d. Determinación del rango de precios aceptable. Se estableció un rango estadísticamente aceptable definiendo:
- Límite inferior: promedio con impuestos menos una desviación estándar.



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | - Límite superior: promedio con impuestos más una desviación estándar.<br>Este intervalo permite identificar las cotizaciones alineadas con el comportamiento central del mercado.<br>e. Aplicación del análisis de túnel: Se seleccionaron únicamente las cotizaciones cuyos valores se encuentran dentro del rango previamente definido. Con estas cotizaciones filtradas se calculó un nuevo promedio, denominado promedio acotado por desviación estándar.<br>f. Definición del precio techo: Con el fin de determinar el precio techo por ítem, se aplicó el siguiente criterio:<br>- Si el porcentaje de desviación estándar es menor o igual al 30%, se adopta como precio techo el menor valor entre el promedio simple y el promedio acotado por desviación estándar.<br>- Si el porcentaje de desviación estándar es mayor al 30%, se adopta como precio techo el promedio de las cinco cotizaciones más bajas, sin tomar en cuenta las cotizaciones sin valor cotizado.<br>Se obtuvo un precio para el proceso por valor de QUINIENTOS VEINTICINCO MILLONES CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS ($525.004.768,87) M/CTE, la Entidad establece como presupuesto oficial la suma de CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS ($4.522.283.605) M/CTE a efectos de poder cubrir mayores cantidades requeridas en ejecución del contrato de acuerdo a sus necesidades, que incluye los costos de remuneración, el IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de ley, y todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato., y se ejecutará de acuerdo a la necesidad de la Entidad. Lo anterior, teniendo en consideración que el contrato se ejecutará a monto agotable.<br>**5.** El porcentaje de remuneración para tarifario y para servicios no incluidos en el tarifario se determinó, en promedio, en un 13% para ambas remuneraciones.<br>**6.** Conforme a lo establecido en el literal c del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024, se verificó la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades de las empresas que cotizaron, evidenciándose que ninguna tiene inhabilidad o incompatibilidad para contratar con EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL<br><br>En ese orden de ideas, el **ESTUDIO DE MERCADO** contiene los aspectos y variables considerados para el establecimiento de cada uno de los precios unitarios de referencia de la oferta, con base en los cuales se realizarán los ofrecimientos por parte de los interesados en el proceso de selección.<br><br>De manera complementaria, y en lo relacionado con los costos de remuneración del futuro contratista, se realizó un análisis específico a partir de las cotizaciones recibidas, ejercicio que permite establecer topes máximos de referencia, alineados con los antecedentes contractuales de la Secretaría General y con prácticas de mercado, contribuyendo a la transparencia, eficiencia y sostenibilidad financiera del proceso.<br><br>En conjunto, la estructuración del tarifario de bienes y servicios iniciales, articulada con el análisis estadístico de las cotizaciones y los valores históricos, fortalece la planeación |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

<table>
<tr><td></td><td>contractual de la Entidad, proporciona herramientas objetivas para la evaluación económica de las ofertas y garantiza que los valores definidos respondan a criterios técnicos, verificables y coherentes con los principios de eficiencia, economía y valor por dinero en la gestión de los recursos públicos.<br><br>Ahora bien, respecto al valor de la remuneración, se determinó de conformidad con el promedio de las ofertas presentadas, cuyo resultado es el siguiente:<br><br>
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>VARIABLE</th><th>PROMEDIO</th><th>MÁS IVA</th></tr>
<tr><td>Remuneración Tarifario</td><td>Porcentaje de remuneración (intermediación) aplicable sobre los ítems del tarifario, liquidado sobre los valores antes de impuestos.</td><td>13%</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>Remuneración de servicios no incluidos en el tarifario.</td><td>Porcentaje de remuneración (intermediación) aplicable exclusivamente en los casos en que se requiera gestionar bienes y/o servicios no incluidos en el tarifario, ya sea porque se deba realizar un estudio de mercado o por tratarse de pagos a terceros bajo la modalidad intuito personae. liquidado sobre los valores antes de impuestos.</td><td>13%</td><td>SI</td></tr>
</table>
<br>Por otra parte, se precisa que el valor estimado del presupuesto oficial es por la suma de CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($4.522.283.605,00), obedece a la consolidación de la información suministrada por cada una de las dependencias de la Entidad, que presentan la necesidad, a la Secretaría General, en relación con sus necesidades proyectadas para la vigencia 2026, las cuales se derivan de un ejercicio previo y coordinado de planeación de actividades, efectuado con base en las competencias, funciones y responsabilidades propias de cada dependencia. Este proceso permitió identificar de manera anticipada los requerimientos logísticos asociados a la ejecución de sus planes, programas y proyectos, garantizando que el presupuesto estimado responda a necesidades reales, previsibles y alineadas con la planeación institucional.<br><br>VER ANEXO ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR.</td></tr>
<tr><td>Valor presupuesto estimado</td><td>El valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección corresponde a la suma de CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($4.522.283.605,00), incluidos los costos de remuneración, el IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de ley y todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>Forma de Pago</td><td>Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la Secretaría General pagará al Contratista el valor correspondiente, conforme a las siguientes condiciones:</td></tr>
</table>



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | **1. Servicios incluidos en el tarifario Costos directos:**<br>El pago se efectuará reconociendo el servicio prestado directamente o a través de terceros, de acuerdo con la tarifa establecida para cada ítem en el tarifario vigente, aplicando el descuento ofertado por el proponente en su propuesta económica y por el cual resultó adjudicado el proceso.<br><br>**2. Servicios no contemplados en el tarifario**<br>Para los servicios no contemplados en el tarifario, que se contraten mediante estudio de mercado y/o pagos a terceros - *intuito personae*, se procederá de la siguiente manera:<br><br>**2.1. A través de estudio de mercado Costos directos:**<br>El pago se efectuará reconociendo el servicio prestado directamente o a través de terceros, conforme a la tarifa resultante del estudio de mercado aprobado.<br><br>**2.2. A través de pagos a terceros o *intuito personae* Reembolso:**<br>El pago se realizará mediante reembolso, previa presentación de los siguientes documentos:<br>• Factura o documento equivalente (concepto: pagos recibidos para terceros).<br>• Relación en Excel de las facturas de los terceros, con discriminación de impuestos.<br>• Facturas y/o cuentas de cobro de los terceros que prestaron el servicio, las cuales deberán estar facturadas a nombre del Contratista.<br>• Certificación suscrita por el contador o revisor fiscal del Contratista, donde consten los pagos realizados y las retenciones efectuadas a cada uno de los terceros.<br><br>**Responsabilidad frente a terceros:**<br>La relación contractual derivada de la prestación de los servicios será exclusivamente entre el Contratista y el tercero proveedor, siendo de su exclusiva responsabilidad el cumplimiento de las obligaciones jurídicas, contractuales, laborales y tributarias que se deriven de dicha relación.<br><br>**3. Remuneración: Servicios incluidos en el tarifario y servicios no contemplados en el tarifario**<br>El pago se efectuará de acuerdo con el porcentaje de remuneración ofertado en la propuesta del Contratista, discriminando el IVA correspondiente, el cual será calculado sobre los valores antes de impuestos.<br><br>**Trámite de pago**<br>• Sobre la factura avalada por el supervisor técnico de la dependencia solicitante se aplicará el 100% de la carga tributaria nacional y distrital vigente a la fecha de su generación.<br>• El cobro se efectuará por cada dependencia, mediante cortes mensuales correspondientes a los eventos y/o actividades solicitados, avalados y efectivamente prestados.<br>• El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura. |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | **Factura**<br>La factura consolidada deberá presentarse **mensualmente por dependencia**, discriminando los siguientes conceptos:<br>• Operación logística – Ítems tarifario.<br>• Operación logística – Ítems no tarifario.<br>• Pagos a terceros (*intuito personae*).<br>• Remuneración – Ítems tarifario.<br>• Remuneración – Ítems no tarifario y pagos a terceros - *intuito personae*.<br><br>**Nota:**<br>Previo a la presentación de la factura se deberá remitir la **prefactura**, acompañada de la relación en Excel y PDF, así como de los presupuestos de cada uno de los eventos que hacen parte de la sumatoria.<br><br>Una vez revisada y aprobada la prefactura por parte de la **dependencia solicitante**, el Contratista procederá a generar y radicar la factura correspondiente.<br><br>**4. Documentos soporte para cada pago**<br>Para el trámite de pago, el Contratista deberá presentar al supervisor técnico de la dependencia solicitante, por cada uno de los eventos:<br>• Formato de solicitud del requerimiento.<br>• Estudio de mercado y/o comparativo con soportes de tres cotizaciones (cuando aplique).<br>• Aprobación emitida por el supervisor técnico de la dependencia solicitante.<br>• Informe del servicio prestado.<br>• Registro fotográfico (cuando aplique).<br>• Acta de recibo a satisfacción conforme a la solicitud de cada evento. Para servicios de transporte deberá incluirse la relación detallada de vehículos y su estado; para locaciones, el estado de entrega de los espacios.<br>• Certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, conforme a la normatividad vigente.<br>• Certificado vigente de la Junta Central de Contadores.<br>• Factura electrónica de venta expedida conforme a los requisitos establecidos por la DIAN, de acuerdo con la normatividad vigente que regule la materia.<br><br>**5. Condiciones generales de pago**<br>• Los gastos para la presentación de la propuesta serán asumidos exclusivamente por el proponente.<br>• El valor adjudicado se entenderá como suficiente para cubrir todos los costos, gastos y riesgos derivados del contrato, sin lugar a cobros adicionales.<br>• Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura, previa acreditación de aportes y aprobación del supervisor técnico de la dependencia solicitante.<br>• La Secretaría General únicamente adquiere obligaciones de pago con el Contratista adjudicatario y bajo ninguna circunstancia efectuará pagos directos a terceros proveedores |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | vinculados por este para la ejecución del contrato.<br>• La Secretaría General podrá formular observaciones a la factura, suspendiendo el plazo de pago hasta su aclaración.<br>• La radicación incorrecta o incompleta de las cuentas será responsabilidad del Contratista y no dará lugar al reconocimiento de intereses ni compensaciones de ninguna naturaleza.<br>• El Contratista acepta que, en caso de que el valor total a pagar por cada factura incluya centavos, estos se ajustarán o aproximarán al peso por exceso (≥ 0,50) o por defecto (< 0,50), sin superar el valor total del contrato.<br>• El IVA, recaudo de estampillas y demás retenciones se aplicarán conforme a la normatividad distrital y nacional vigente.<br>• Los pagos se realizarán en pesos colombianos mediante consignación a la cuenta indicada por el Contratista.<br>• El Contratista deberá realizar la publicación de las facturas en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, en el módulo *Ejecución del Contrato – Plan de Pagos*, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos en dicha plataforma.<br>• En pagos derivados de contratos con terceros en el exterior, la factura se presentará en pesos colombianos aplicando la TRM vigente a la fecha de emisión de la factura. En caso de que al momento del pago se genere una diferencia por variación cambiaria, esta se ajustará con cargo al siguiente pago o mediante nota crédito o débito.<br><br>**Nota – Plazo y disponibilidad de PAC**<br>Las sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura por parte del Contratista, acompañada de la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, de acuerdo con el artículo 23 de la **Ley 1150 de 2007** y demás normas que regulan la materia, previa expedición del certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor.<br><br>Dichos pagos estarán sujetos a la **Programación Anualizada de Caja (PAC)**. |
| **5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** | |
| **Plazo** | El plazo para la ejecución del contrato de prestación de servicios será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar recursos, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir la expedición del registro presupuestal correspondiente, la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, así como de las hojas de vida del equipo mínimo requerido.<br><br>La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación. |
| **6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN** | |
| | |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | |
| **7. CRITERIOS DE SELECCIÓN– REQUISITOS HABILITANTES** | |
| **Requisitos habilitantes** | De acuerdo con lo establecido en La Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de organización, de experiencia y requerimientos técnicos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.<br><br>Únicamente se consideran **HABILITADOS** aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en los pliegos de condiciones.<br><br>En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.<br><br>Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se determinará la causal de rechazo y su consecuente exclusión de ser considerada para la adjudicación, si el requisito no se subsana en debida forma. El informe que contiene la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes y su correspondiente calificación podrá ser consultado en el SECOP II, a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo establecido para efectuar la verificación.<br><br>La Secretaría podrá solicitar durante el término de traslado del informe de evaluación, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.<br><br>**Los requisitos habilitantes podrán ser subsanados únicamente durante el término de traslado del informe de evaluación, lo anterior de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.**<br><br>El Comité Evaluador también podrá requerir informes a terceros (3°), cuando lo considere conveniente o necesario para el análisis y verificación de las propuestas.<br><br>La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, verificará los siguientes requisitos habilitantes acreditados por parte de los proponentes:<br><br>a) Requisitos habilitantes Jurídicos: Cumple / No cumple<br>b) Requisitos habilitantes Financieros: Cumple / No cumple. |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | c) Requisitos habilitantes Técnicos: Cumple / No cumple |
| **Requisitos Habilitantes Jurídicos** | **1. CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP.**<br><br>Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012. Los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar vigente.<br><br>**Nota 1**: En el evento en que no se allegue el Registro Único de Proponentes, la Entidad lo verificará a través de la plataforma de SECOP II, de no ser posible el acceso, el proponente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido. En todo caso, la consulta realizada por la Entidad, no se entenderá como una subsanación o mejoramiento del ofrecimiento.<br><br>En caso de proponentes extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.<br><br>**Consorcios o uniones temporales**: Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de Registro Único de Proponentes en forma independiente.<br><br>**Nota 2**: El proponente debe tener en cuenta lo siguiente:<br><br>• A la fecha de cierre del Proceso de Contratación, es decir hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, es decir, haber sido renovado en el término legal establecido, a más tardar el quinto (5°) día hábil del mes de abril de cada año.<br><br>• El proponente, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la inscripción en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP).<br><br>• El proponente que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.<br><br>• El proponente que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | **VERIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES EN EL RUP.**<br><br>La entidad verificará en el RUP del proponente o miembros de la figura asociativa, la imposición de multas o incumplimientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.<br><br>**2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**<br><br>El proponente deberá anexar el FORMATO "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA", debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el proponente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL.<br><br>Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.<br><br>**3. PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO**.<br><br>En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección.<br><br>Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.<br><br>Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.<br><br>**4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.** |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | Cuya fecha de expedición no deberá ser superior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:<br><br>Los proponentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:<br><br>• **Persona jurídica Nacional**: Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matrícula mercantil vigente; existencia; duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas; que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la falta de correspondencia entre el objeto social del proponente y el del proceso de selección será causal de **rechazo** de la propuesta; la representación legal, facultades del representante legal; si cuenta o no con revisor fiscal.<br><br>• **Persona Natural Nacional**: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente.<br><br>• **Persona jurídica extranjera**: Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.<br><br>Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa, mediante la carta de presentación de la propuesta o cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, junto con el ofrecimiento, deberá presentar copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa. De no presentarse dicha información será causal de **rechazo** de la propuesta.<br><br>Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.<br><br>Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.<br><br>• **Consorcios o uniones temporales**: Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso. El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección. La falta de correspondencia entre el objeto social del proponente y el del proceso de selección será causal de **rechazo** de la propuesta. El plazo de duración de la persona plural debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.<br><br>**Nota 1**: En el evento en que no se allegue el Certificado de Existencia y Representación Legal, la Entidad lo verificará a través de la plataforma de SECOP II, de no ser posible el acceso, el proponente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido. En todo caso, la consulta realizada por la Entidad, no se entenderá como una subsanación o mejoramiento del ofrecimiento.<br><br>Adicional a lo anterior, es importante realizar las siguientes precisiones: Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.<br><br>Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y un (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.<br><br>Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal. Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.<br><br>En todo caso, el proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el proponente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.<br><br>Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000 y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.<br><br>De conformidad con lo anterior y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigor el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.<br><br>Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución 1959 expedida el 3 de agosto del 2020, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.<br><br>Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la Cancillería colombiana.<br><br>En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente designar un apoderado general, toda vez que el objeto del contrato o las obligaciones que deberán ser desarrolladas en Colombia, no implican una actividad de carácter permanente por parte de la sociedad extranjera en Colombia, de conformidad con lo señalado en por la Superintendencia de Sociedades, en el concepto 220-001477 del 8 de enero de 2009 y el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil el 22 de agosto de 1979.<br><br>Por último, se aclara que, en caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos trámites y deberá presentar estos documentos como máximo el último día de traslado del informe de evaluación.<br><br>Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.<br><br>Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia: Acto de creación de la Entidad Estatal, este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.<br><br>**PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O DE PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS QUE NO TENGAN ESTABLECIDA SUCURSAL EN COLOMBIA** – Reglas comunes para el Registro Único de Proponentes y |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | el Certificado de Existencia y Representación Legal.<br><br>En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el proponente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.<br><br>El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso tal como se explica en la experiencia habilitante para extranjeros que se desarrolla en el capítulo de capacidad técnica.<br><br>Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción correspondiente.<br><br>En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.<br><br>Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, la Entidad verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes.<br><br>Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.<br><br>La persona natural o jurídica de origen extranjero, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los proponentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:<br><br>**1.** Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.<br><br>**2.** Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el proponente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.<br><br>El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.<br><br>Así mismo los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:<br><br>• Nombre o razón social completa.<br>• Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.<br>• Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.<br>• Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.<br>• Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación<br>• Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.<br>• Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional.<br><br>Para efectos de evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.<br><br>**5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL**<br><br>Si el estatuto social impone algún tipo de restricción al representante legal para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante. |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresaren forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en los artículos 189 y 431 del Código de Comercio.<br><br>**6. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**<br><br>Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, se debe anexar el FORMATO DE CONFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL O el FORMATO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO debidamente suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:<br><br>• Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.<br>• Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.<br>• Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.<br>• Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.<br><br>En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL como Entidad contratante.<br><br>Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.<br><br>Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.<br><br>En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:<br><br>- Si la facturación la van a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.<br>- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.<br><br>**NOTA**: En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.<br><br>Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.<br><br>**Precisiones para tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales**:<br><br>• Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso.<br>• Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos entre sí o a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.<br>• El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.<br>• En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.<br><br>**7. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**<br><br>De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar a través del FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida a la fecha de presentación de la propuesta del presente proceso de selección, dicha certificación debe tener una fecha de expedición del mes de la fecha |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | prevista para el cierre del presente proceso de selección.<br><br>Si el interesado en participar es persona jurídica nacional debe adjuntar a su propuesta una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o, por el representante legal, en la cual se acredite que se encuentre al día en el pago de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.<br><br>En caso de que la oferta vaya a ser presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes, cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda de acuerdo con las reglas antes señaladas.<br><br>**Nota 1:** La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección.<br><br>**Nota 2:** En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y, por ende, no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe indicarlo así en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.<br><br>**Nota 3**: La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estén legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.<br><br>El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor y se pondrán en conocimiento de la autoridad o entidad competente.<br><br>**8. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O REPRESENTANTE EN EL CASO DE LAS UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS.**<br><br>Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía. Aplicará en igual medida para el representante legal de la persona jurídica.<br><br>En caso de Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del (los) representante (s) y de cada uno de los representantes legales de las sociedades o personas naturales que integran el consorcio o unión temporal.<br><br>De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 2.2.17.1.4. del Decreto Nacional 620 de 2020, el artículo 64 de la Ley 1437 de 2011 y la Circular Externa No. 011 de 2020 expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil, el proponente, bien sea, persona natural o representante legal de la persona jurídica o plural, podrá allegar la cédula de ciudadanía digital.<br><br>Toda persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que funja como interesado en participar en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de extranjería vigente, expedida por la autoridad competente, acompañada de la fotocopia del pasaporte y la visa correspondiente, si aplica.<br><br>**9. CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.**<br><br>El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que, el proponente persona natural o el proponente persona jurídica y su representantes legales, o los integrantes del consorcio o unión temporal y sus respectivos representantes legales, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.<br><br>En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).<br><br>Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural. |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

**10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA.**

EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por primera vez) del interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s). En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Personería, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.personeriabogota.gov.co no tiene costo alguno).

**11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDOS POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

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

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

**12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.**

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de cada uno de los representantes legales de las sociedades que los conforman, así como, de las personas naturales.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | través de la página web http://www.policia.gov.co no tiene costo alguno).<br><br>**13. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.**<br><br>Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia".<br><br>**14. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.**<br><br>El proponente deberá anexar el correspondiente certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de su Representante legal, lo anterior de conformidad con lo previsto en el numeral 1º del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, que determina *"1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado"*. Lo anterior con el objetivo servir como mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.23.4 del Decreto 1310 de 2022.<br><br>En caso de proponentes plurales, el representante legal de cada integrante deberá aportar este documento.<br><br>**15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**<br><br>Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría General teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento la eficaz ejecución del mismo y de la seriedad de la oferta (de haber lugar a ello). Por lo anterior, el Contratista se compromete a constituir a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., NIT. 899.999.061-9, una garantía del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria, patrimonio autónomo o una póliza de seguro.<br><br>De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección de las MIPYME y los emprendimientos y empresas de mujeres, se genera un criterio diferencial en cuanto a la garantía de seriedad de la oferta, tal como adelante se describe. Conforme lo anterior, |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

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

| | |
|---|---|
| **ASEGURADO / BENEFICIARIO** | Distrito Capital – Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. |
| **NIT** | 899.999.061-9 |
| **AFIANZADO / TOMADOR** | Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de la Cámara de Comercio. Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, NIT y su porcentaje de participación. |
| **OBJETO** | Prestar servicios de apoyo logístico a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades en todos los órdenes, que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la entidad |
| **VIGENCIA** | Tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso. |
| **VALOR ASEGURADO Criterio diferencial** | **10% del valor total del presupuesto** oficial asignado para el presente proceso de selección para el valor total del presupuesto oficial si la empresa es MIPYME o emprendimientos y empresas de mujeres, y **12% del valor total del presupuesto** oficial en el caso de no acredita ninguna de las condiciones antes señaladas. |

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

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



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | • La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.<br><br>En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad presentada por el proponente tiene por objeto respaldar los riesgos derivados de su participación en el proceso de selección, en el evento de resultar adjudicatario.<br><br>La Entidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando se configure cualquiera de los riesgos amparados por la misma.<br><br>Así mismo, la Entidad, previa solicitud escrita del oferente, procederá a la devolución de las garantías de seriedad de todas las propuestas, una vez se encuentre perfeccionado el contrato correspondiente y se hayan aprobado las garantías contractuales exigidas.<br><br>Se entiende que ni la garantía de seriedad de la propuesta a que se refiere el presente numeral, ni los amparos que integran la garantía única de cumplimiento del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, cubrirán los eventos previstos en el artículo 1.055 del Código de Comercio.<br><br>**La Garantía de seriedad de la oferta debe presentarse con la propuesta. La no presentación de esta no será subsanable y constituirá causal de RECHAZO de la oferta conforme a lo dispuesto en el parágrafo 3 del Art. 5 de la Ley 1882 de 2018**, sin embargo, los errores presentados en la misma serán subsanables en los tiempos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección.<br><br>Cuando la fecha de cierre del proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.<br><br>Si la garantía presenta inconsistencias o errores en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no está referida al presente proceso de selección o no incluye las condiciones generales, la Entidad solicitará al proponente los documentos y ajustes del caso.<br><br>**• CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y PARA MIPYMES**<br><br>En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y para las empresas que acrediten la condición de MIPYME. |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | Para el efecto, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:<br><br>1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.<br><br>Para el caso concreto, la entidad considera pertinente aplicar el numeral 5 de los criterios antes, es decir, el valor de la garantía de seriedad de la oferta.<br><br>Por lo anterior, cuando la propuesta cumpla con alguno de los requisitos previstos en el numeral 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 para ser considerada como emprendimientos y empresas de mujeres, o se acredite la condición de MIPYME de acuerdo con los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, el proponente deberá allegar con su oferta, la póliza de seriedad de la propuesta, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos.<br><br>**Nota: La condición de emprendimientos empresas de mujeres o MIPYME se deberá acreditar de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y el parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021**.<br><br>**16. COMPROMISO DE INTEGRIDAD**<br><br>El oferente deberá aceptar el compromiso de integridad anexo a los pliegos de condiciones respondiendo la pregunta establecida para tal efecto en la plataforma SECOP II.<br><br>**17. CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA, RUT y RIT.**<br><br>Los siguientes documentos no constituyen un requisito habilitante; sin embargo, se deben adjuntar con la propuesta para efectos de la celebración del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios:<br><br>- Certificación de Cuenta Bancaria.<br>- Registro Único Tributario (RUT).<br>- Registro de Identificación Tributaria (RIT). |
| **Requisitos Habilitantes Financieros** | Los interesados en el presente proceso de contratación y que sean personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), con el fin de que la Entidad realice la verificación de |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

los requisitos habilitantes de carácter financiero, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Para la habilitación financiera se requiere que el interesado presente el Certificado del RUP RENOVADO Y EN FIRME, expedido bajo los fundamentos del Decreto 1082 de 2015 para verificar la capacidad financiera y organizacional.

La evaluación de la capacidad financiera y organizacional se verificará de acuerdo con la información que se encuentre en el Registro Único de Proponentes al momento de presentar la oferta, sea esta la del 2024 o la del 2025, información que debe estar vigente y en firme de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Pública.

Por lo anterior, los proponentes que hayan adelantado la renovación del RUP, deberán presentar la información financiera con corte al 31/12/2025, siempre que la misma se encuentre vigente y en firme, ahora bien, para los proponentes que a la feche de cierre del presente proceso hayan adelantado la renovación del RUP pero la información financiera no haya adquirido firmeza, la verificación se efectuará con la información financiera a 31/12/2024, siempre que la misma se encuentre vigente y en firme.

La Entidad precisa que los índices fueron establecidos de acuerdo con el estudio del sector vinculado al objeto contractual. Desde el punto de vista financiero y aplicando la metodología sugerida por la Agencia Nacional de Contratación, se realizó un análisis de la información pública de las empresas asociadas a las actividades económicas relacionadas con el objeto a contratar. Sobre dicha información se aplicó una metodología estadística que soporta objetivamente los umbrales establecidos, los cuales son proporcionales y representativos del mercado, toda vez que garantizan la pluralidad de oferentes, la libre concurrencia y condiciones mínimas de solvencia para la adecuada ejecución contractual.

Para la acreditación de su capacidad financiera, los proponentes deberán presentarlos de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 “Requisitos habilitantes”, la Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado:

- **INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA**

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 “Requisitos habilitantes”, la Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado:

| INDICADOR | FORMULA | MARGEN SOLICITADO | |
|---|---|---|---|
| Liquidez | Activo corriente sobre pasivo corriente | Mayor o igual a 1,59 veces | |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nivel de endeudamiento | Pasivo total sobre activo total | Menor o igual al 0,57 | | | |
| Razón de Cobertura de intereses. | Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses | Mayor o Igual a 2,28 veces | | | |
| Capital de trabajo | Activo corriente menos pasivo corriente | Mayor o igual al 35% del presupuesto oficial | | | |

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

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

Interpretación:

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

- **Indicadores de capacidad organizacional**

El proponente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

| INDICADOR | FORMULA | MARGEN SOLICITADO |
|---|---|---|
| Rentabilidad del Patrimonio (RP) | Utilidad Operacional / Patrimonio | Mayor o igual a 0,13 |
| Rentabilidad del Activo (RA) | Utilidad Operacional / Activo Total | Mayor o igual a 0,05 |

**Interpretación**:



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | ✓ Rentabilidad del patrimonio: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio<br>✓ Rentabilidad del Activo: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.<br><br>La evaluación de la capacidad financiera y organizacional de las Uniones Temporales o Consorcios se realizará conforme a lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, emitido por Colombia Compra Eficiente. En este sentido, se precisa que el capital de trabajo se evaluará mediante la metodología del Sumatoria Ponderada, mientras que los demás indicadores se verificarán con la metodología de Ponderación de los Componentes de los Indicadores. |
| **Requisitos Habilitantes Técnicos** | **<u>(i) REGLAS ESPECÍFICAS PARA LA HABILITACIÓN</u>**<br><br>**1. EXPERIENCIA:**<br><br>El proponente deberá acreditar la experiencia a través de certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación, registrados en el RUP. La documentación que soporta la experiencia debe acreditar a través del objeto, alcance del objeto, obligaciones o actividades principales, que se relacionan con la prestación de servicios de apoyo logístico para la realización de eventos y actividades de carácter local, nacional e internacional.<br><br>La experiencia habilitante del proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal se acreditará a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP).<br><br>De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.<br><br>**2. EXPERIENCIA CON CRITERIO DIFERENCIAL**<br><br>En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y para las empresas que acrediten la condición de MIPYMES. |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | Para el efecto, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:<br><br>1. Tiempo de experiencia.<br>2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.<br>3. Índices de capacidad financiera.<br>4. Índices de capacidad organizacional.<br>5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.<br><br>Para el caso concreto, con base en el análisis del sector relativo a la presente contratación, la entidad considera pertinente aplicar el numeral 2° de los criterios antes, es decir, el número de contratos para la acreditación de la experiencia.<br><br>Por lo anterior, cuando la propuesta cumpla con alguno de los requisitos previstos en el numeral 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 para ser considerada como emprendimientos y empresas de mujeres, o se acredite la condición de MIPYME de acuerdo con los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, se aplicará en el tiempo de experiencia.<br><br>Para los proponentes que sean **GRANDES EMPRESAS**: Acreditar experiencia con máximo TRES (3) certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación, registradas en el RUP.<br><br>Para los proponentes que sean **MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES**: Acreditar experiencia con máximo CUATRO (4) certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación, registradas en el RUP.<br><br>**Nota: La condición de emprendimientos empresas de mujeres o MIPYMES deberá acreditar de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y el parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021**.<br><br>**3. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL.**<br><br>La sumatoria de las certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación, registradas en el RUP, debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección representado en **2.582,83 SMMLV** (El cálculo corresponde al SMMLV para 2026 en relación con el valor del presupuesto oficial estimado). La experiencia solicitada debe acreditar el total de SMMLV indicados.<br><br>**4. VERIFICACIÓN DE CLASIFICACIÓN UNSPSC** |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

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

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|---|---|---|
| 80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | 80140000 Comercialización y distribución | 80141600 Actividades de ventas y promoción de negocios |
| 80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | 80140000 Comercialización y distribución | 80141900 Exhibiciones y ferias comerciales |
| 80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | 80160000 Servicios de administración de empresas | 80161500 Servicios de apoyo gerencial |
| 81000000 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología | 81140000 Tecnología de fabricación | 81141600 Manejo de cadena de suministros |
| 90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento | 90110000 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentro | 90111600 Facilidades para encuentros |
| 90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento | 90110000 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentro | 90111600 Facilidades para encuentros |

## 5. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

En concordancia con el artículo 12 de la Ley 1101 del 22 de noviembre de 2006 y el artículo 33 de la Ley 1558 de 2012 o las disposiciones vigentes, el proponente junto con su propuesta deberá presentar:

i) Copia del Registro Nacional de Turismo como operador profesional de congresos, ferias y convenciones, expedido por las cámaras de comercio en delegación del Ministerio de Comercio Industria y Turismo vigente.

Para el caso de proponentes plurales, consorcios, uniones temporales o promesa de



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | sociedad futura, todos los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberán allegar Registro Nacional de Turismo como operador profesional de congresos, ferias y convenciones, expedido por las cámaras de comercio en delegación del Ministerio de Comercio Industria y Turismo vigente.<br><br>**6. OFRECIMIENTO DE PERSONAL**<br><br>Para acreditar este ítem el proponente deberá responder a la pregunta de ofrecimiento de personal que se encontrará en el cuestionario del proceso de selección en la plataforma transaccional SECOP II, específicamente en la parte de requisitos habilitantes técnicos en donde se compromete, en caso de resultar adjudicatario del contrato, a cumplir con el personal requerido en las cantidades y con los perfiles que se establecen en el anexo técnico y demás documentos que hacen parte integral del proceso, so pena de configurar un incumplimiento del contrato.<br><br>**NO SE REQUIERE APORTAR HOJAS DE VIDA DE PERSONAL PARA EVALUACIÓN CON LA OFERTA.**<br><br>• Las hojas de vida y sus soportes deberán ser entregados al supervisor del Contrato para su validación dentro de los tres (3) hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la verificación del cumplimiento mínimo de formación académica y experiencia requerida será validada dentro del día hábil siguiente a la presentación, y su aprobación será requisito para la suscripción del acta de inicio.<br><br>**7. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**<br><br>El proponente con la presentación de la oferta, y la suscripción de la CARTA DE PRESENTACIÓN manifiesta expresamente que conoce y cumple con las especificaciones técnicas detalladas en el ANEXO TÉCNICO, y que, por tal motivo, no habrá reclamación en alguna en caso de resultar adjudicatario por desconocimiento de las especificaciones técnicas<br><br>**(ii) REGLAS GENERALES PARA LA HABILITACIÓN:**<br><br>**A. FORMATO DE EXPERIENCIA**<br><br>Los proponentes deberán diligenciar el ANEXO o FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos de los que aparecen registrados en el RUP, son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente. Adicionalmente, en dicho formato deberá discriminar: a). Para los proponentes que sean GRANDES EMPRESAS: acreditar experiencia con máximo tres (3) certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación, registradas en el RUP. b). Para los proponentes que sean MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES: acreditar experiencia con máximo cuatro (4) |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación, registradas en el RUP.<br><br>**B. VERIFICACIÓN EN EL RUP**<br><br>La Entidad verificará el valor de los contratos en el RUP, toda vez que los mismos deben haber sido ejecutados y registrados en el mismo. En ese orden de ideas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el FORMATO suministrado por la Entidad, o aporta certificaciones de algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.<br><br>Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, lo cual se verificará en el RUP.<br><br>Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad o en las certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.<br><br>**C. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA EXPERIENCIA**<br><br>Adicionalmente los proponentes deberán acreditar la experiencia registrada en el formato de experiencia, mediante certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación, registradas en el RUP, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:<br><br>**a.** Nombre de la empresa contratante<br>**b.** Nombre del contratista<br>**c.** Objeto del contrato<br>**d.** Valor del contrato<br>**e.** Descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia relación con el objeto contractual solicitado)<br>**f.** Firma de quien expide la certificación<br>**g.** Dirección y teléfono de la entidad contratante.<br>**h.** Fecha de inicio y finalización<br><br>Los documentos solicitados pueden complementarse con los respectivos contratos, anexos técnicos, actas, entre otros como parte del soporte de experiencia, no obstante, lo anterior, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte alguno de los documentos mencionados. |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | Del mismo modo en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación, registradas en el RUP, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato.<br><br>**D. EXPERIENCIA ACREDITADA POR LOS MIEMBROS DE PROPONENTES PLURALES.**<br><br>Tratándose de proponentes plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso de que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, éste deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.<br><br>**Nota**. Tratándose de proponentes plurales, conformados por emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y para las empresas que acrediten la condición de MIPYMES, se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 2 de este capítulo (capacidad técnica), siempre y cuando el integrante que acredite dicha condición tenga una participación igual o superior al veinte por ciento (20%).<br><br>**E. EXPERIENCIA PERSONAS JURÍDICAS QUE NO CUENTAN CON MÁS DE 3 AÑOS DE CONSTITUIDA.**<br><br>Para los certificados de contratos terminados o actas de liquidación que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) en el que se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia. Se aclara que, si la persona jurídica con menos de tres (3) años de constituida registra la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes en el Registro Único de Proponentes - RUP, y este es renovado, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP. De acuerdo con lo previsto anteriormente, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos terminados o actas de liquidación, en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que, el Proponente Plural solo podrá avalarse una misma experiencia una sola vez.<br><br>**PERSONAS EXTRANJERAS.** |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | **En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país**: Deberán acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.<br><br>**En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país:** La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).<br><br>Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión, la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación. En caso de que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TRM vigente para la fecha de terminación, según corresponda.<br><br>**F. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.**<br><br>Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades de carácter público, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y deberán allegarse al presente proceso de selección junto con la oferta debidamente cargados en la plataforma, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentarlos con el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia al momento de la suscripción del contrato.<br><br>En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el Adjudicatario deberá acreditar que toda la información y/o documentos otorgados en el exterior cumplan con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) atendiendo en especial el procedimiento establecido en la Resolución 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del contrato, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.<br><br>**Nota**. La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos, en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial. Cualquier enmendadura para ser considerada, deberá ser convalidada con la firma al pie de la misma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. |
| **VALOR DEL** | **1. VALOR DEL FUTURO CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL** |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| **CONTRATO** | Los proponentes deberán diligenciar la siguiente pregunta tipo lista de precios en la plataforma SECOP II: “Transcriba el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad”, en la cual deberán diligenciar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad, toda vez que la plataforma exige que se transcriba dicho valor para efectos de trasladar automáticamente dicha cifra a la minuta que resulte del proceso de selección.<br><br>Nota 1: En el evento en que el proponente diligencie un valor diferente al del presupuesto oficial establecido por la entidad, la Secretaría General realizará la corrección de transcripción manual al momento de elaborar la minuta del contrato al que resulte “adjudicatario".<br><br>Nota 2: Debe tenerse en cuenta que, como parte de la oferta económica se incluye la indicación del porcentaje de descuento global sobre los precios del tarifario, y los porcentajes de remuneración para bienes y servicios dentro y fuera del tarifario. Los mismos hacen parte de los factores ponderables, por lo que deberán tener en cuenta las condiciones establecidas en el presente estudio y el cuestionario en SECOP II.<br><br>**2. ASPECTOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO**<br><br>Teniendo en cuenta que, el presente proceso de selección se ejecutará por demanda y se adjudicará por el total del presupuesto oficial, la propuesta económica constará de los siguientes aspectos a saber:<br><br>**a.** Los precios de referencia de todos los bienes y servicios iniciales señalados en el anexo “TARIFARIO”, incluyendo el porcentaje global de descuento ofrecido por el proponente.<br><br>**b.** El porcentaje de remuneración del servicio dentro del tarifario ofrecido por el proponente. Es de precisar que, el ofrecimiento que efectúe el proponente no podrá superar el porcentaje máximo de remuneración establecido por la Entidad para tal efecto, a saber: 13% + IVA”.<br><br>**c.** El porcentaje de remuneración del servicio por fuera del tarifario ofrecido por el proponente. Se precisa que, el ofrecimiento que efectúe el proponente no podrá superar el porcentaje máximo de remuneración establecido por la Entidad para tal efecto, a saber: 13% + IVA”.<br><br>**NOTAS:**<br>**1.** El valor del contrato debe contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales.<br><br>**2.** Cualquier error en la determinación del porcentaje ofertado no dará lugar a su modificación y el Contratista deberá asumir los sobre costos que esto le ocasione. |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

<table>
<tr><td></td><td>3. Los porcentajes ofertados por el proponente adjudicatario no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.</td></tr>
<tr><td>Calificación de las Ofertas</td><td>
FACTORES DE EVALUACIÓN
<table>
<tr><th>FACTOR</th><th>DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DEL FACTOR</th><th>PUNTAJE MÁXIMO PARCIAL POR FACTOR</th><th>PUNTAJE MÁXIMO TOTAL POR FACTOR</th></tr>
<tr><td rowspan="3">ECONÓMICO</td><td>PORCENTAJE DE DESCUENTO GLOBAL RESPECTO DE LOS PRECIOS DEL TARIFARIO</td><td>12</td><td rowspan="3">49</td></tr>
<tr><td>PORCENTAJE DE REMUNERACIÓN OFERTADO PARA LOS BIENES Y SERVICIOS QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL TARIFARIO</td><td>17</td></tr>
<tr><td>PORCENTAJE DE REMUNERACIÓN OFERTADO PARA LOS BIENES Y SERVICIOS FUERA DE TARIFARIO</td><td>20</td></tr>
<tr><td rowspan="3">CALIDAD</td><td>PRODUCTORES DE EVENTOS ADICIONALES</td><td>17.75</td><td rowspan="3">29.75</td></tr>
<tr><td>ESTACIÓN DE CAFÉ Y COLACIONES PARA EVENTOS</td><td>5</td></tr>
<tr><td>SALÓN PARA EVENTOS A COSTO CERO</td><td>7</td></tr>
<tr><td rowspan="4">ESTÍMULOS DE LEY</td><td>PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL</td><td>10</td><td rowspan="4">21.25</td></tr>
<tr><td>INCENTIVO EMPRESAS O EMPRENDIMIENTO DE MUJERES</td><td>0.25</td></tr>
<tr><td>VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD</td><td>1</td></tr>
<tr><td>COMPRA LOCAL A PEQUEÑOS PRODUCTORES Y PRODUCTORES DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA</td><td>10</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| **PUNTAJE TOTAL ASIGNAR** | **100** |

**NOTA IMPORTANTE:**

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

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

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, es decir, aquellos actos que a la fecha del cierre del presente proceso de selección no hayan quedado en firme.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

**(i) FACTOR ECONÓMICO**

El factor económico se encuentra compuesto por los siguientes sub factores:

**1. PORCENTAJE DE DESCUENTO GLOBAL RESPECTO DE LOS PRECIOS DEL TARIFARIO (MÁXIMO 12 PUNTOS).**

La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá, para el presente sub-factor del factor ponderable económico asignará un **MÁXIMO DE DOCE (12) PUNTOS** acumulables.

**PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:**

- El sub-factor económico denominado “PORCENTAJE GLOBAL DE DESCUENTO OFERTADO RESPECTO DEL TARIFARIO” comprende el porcentaje de descuento ofertado por el proponente respecto de los precios de referencia de todos los bienes y servicios iniciales señalados en el anexo “TARIFARIO”.

- Dicho porcentaje de descuento ofertado deberá diligenciarse en la plataforma SECOP II acápite “OFERTA ECONÓMICA”, debe ser expresado en términos de porcentaje hasta dos (2) decimales como respuesta a la pregunta: “Diligencie el



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | porcentaje de descuento ofertado a aplicar sobre los precios de referencia de los bienes y servicios requeridos por la Entidad".<br><br>• Cuando se presente la oferta con más de dos decimales, la Entidad tendrá en cuenta únicamente los dos primeros decimales.<br><br>• Para efectos de la evaluación, la Entidad **aplicará de manera uniforme el porcentaje de descuento ofertado a cada uno de los precios unitarios establecidos en el anexo "TARIFARIO"**. La sumatoria de dichos valores será la base para aplicar la **fórmula económica de evaluación correspondiente**.<br><br>• Con el propósito de brindar claridad a los proponentes sobre los precios de referencia, la Entidad publicará un anexo denominado "TARIFARIO", con el fin de que los proponentes puedan identificar allí los bienes y servicios iniciales requeridos por la Entidad. Dicho anexo es INFORMATIVO, no debe ser diligenciado, alterado ni cargado en la plataforma por parte de los oferentes. **En el evento en que se cargue cualquier tipo de documento a manera de oferta económica no será tenido en cuenta.**<br><br>• Los oferentes tampoco deberán diligenciar el descuento ofertado en el anexo informativo "**TARIFARIO**", pues será la Entidad quien efectúe el cálculo correspondiente al mismo. En el evento en que se adjunte el anexo diligenciando con el descuento, el mismo **no tendrá ninguna validez como criterio de evaluación o para la ejecución del contrato, y en todo caso se dará prelación al porcentaje incluido en la pregunta señalada para tal efecto en la plataforma del SECOP II.**<br><br>• La Entidad aclara que las cantidades establecidas en el tarifario corresponden a la estimación tenida en cuenta para determinar el valor unitario máximo de cada uno de los ítems contemplados por la entidad, por lo que la cantidad total de cada uno de los diferentes bienes y servicios iniciales dependerá de las necesidades de la Entidad durante el plazo de ejecución del futuro contrato a suscribir. Lo anterior, en atención a que el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.<br><br>• En el evento en que el proponente elija la opción de no realizar ofrecimiento respecto de este factor, se entenderá que su ofrecimiento corresponde al valor pleno del anexo "TARIFARIO".<br><br>• No se aceptan ofertas alternativas ni documentos diferentes a la pregunta establecida en la plataforma SECOP II, por lo que en el evento en que se ofrezcan descuentos diferentes a los señalados en los Ponderables Económicos, éstos no serán considerados para la asignación de puntaje en la propuesta. |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | **NOTA: EL VALOR DE LOS ÍTEMS DEL TARIFARIO INCLUYE EL 100% PORCIENTO DE LOS COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, EMOLUMENTOS, ASÍ COMO LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS, DE PERSONAL, PAPELERÍA, TRASLADO, TRANSPORTE, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYOS TÉCNICOS O TECNOLÓGICOS Y TODOS AQUELLOS COSTOS FINANCIEROS, IMPUESTOS, RETENCIONES, GIROS, SEGUROS, LICENCIAS, PERMISOS, Y DEMÁS VALORES DIRECTOS E INDIRECTOS EN QUE SE INCURRA PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL.**<br><br>**2. PORCENTAJES DE REMUNERACIÓN**<br><br>**Reglas Generales:**<br><br>En la pregunta que para los efectos se incluya en el cuestionario de la Plataforma SECOP II deberán indicarse los porcentajes de remuneración aplicables a:<br>• Bienes y servicios incluidos en el tarifario<br>• Bienes y servicios no incluidos en el tarifario.<br><br>Para estos porcentajes se aplicarán las siguientes reglas:<br><br>• Los porcentajes deberán expresarse en términos porcentuales con máximo dos (2) decimales.<br>• Los porcentajes ofertados no podrán ser superiores al trece por ciento (13%) más IVA, valor estimado a partir del análisis del sector y del mercado realizado por la Entidad.<br>• En caso de que el porcentaje de remuneración indicado en la plataforma SECOP II sea superior al 13%, la propuesta será rechazada.<br>• En ningún caso los porcentajes de remuneración ofertados podrán ser 0,00%, so pena de rechazo de la propuesta.<br>• Si el proponente no realiza ofrecimiento respecto de este factor, se entenderá que su oferta corresponde al porcentaje máximo permitido del 13%.<br>• Durante la ejecución del contrato, los porcentajes de remuneración serán reconocidos por las gestiones realizadas por el contratista, con máximo dos (2) decimales. En caso de presentarse valores con más de dos decimales, la Entidad tendrá en cuenta únicamente los dos primeros.<br>• No se aceptarán ofertas alternativas ni documentos distintos al diligenciamiento de la pregunta establecida en la plataforma SECOP II, por lo que cualquier información presentada por un medio diferente no será considerada para la asignación de puntaje.<br><br>**2.1 PORCENTAJE DE REMUNERACIÓN OFERTADO PARA LOS BIENES Y SERVICIOS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DEL TARIFARIO (MÁXIMO 17 PUNTOS)** |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

La evaluación de este sub-factor se realizará con base en el **porcentaje de remuneración ofertado para los bienes y servicios incluidos en el tarifario**.

La Entidad asignará un **puntaje máximo de diecisiete (17) puntos**.

**2.2. PORCENTAJE DE REMUNERACIÓN OFERTADO PARA LOS BIENES Y SERVICIOS FUERA DE TARIFARIO (MÁXIMO 20 PUNTOS)**

La evaluación de este sub-factor se realizará con base en el **porcentaje de remuneración ofertado para los bienes y servicios no incluidos en el tarifario**.

La Entidad asignará un **puntaje máximo de veinte (20) puntos**.

**METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN FACTORES ECONÓMICOS**

La asignación de puntaje para cada uno de los componentes anteriores se aplicará de conformidad con el siguiente procedimiento:

- **Una sola propuesta habilitada.**

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

- **Dos o más propuestas habilitadas.**

Con las propuestas hábiles, que son aquellas que cumplen con todos los requisitos habilitantes exigidos en el presente documento, se procederá a realizar la evaluación económica de las propuestas y la asignación de puntajes, para el porcentaje de remuneración de acuerdo con el siguiente procedimiento:

La Entidad, a partir del valor de las Ofertas seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica que a continuación se indica:

| **MÉTODO** |
|---|
| Media aritmética |
| Media aritmética baja |
| Media aritmética alta |
| Media geométrica con presupuesto oficial |
| Menor valor |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

Para determinar el método de ponderación, se tendrá en cuenta las primeras dos (2) cifras decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819 que rija el **segundo día hábil siguiente al cierre del proceso de selección,** fecha definida en el cronograma del presente proceso.

Se seleccionará la alternativa de acuerdo los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación.

| Rango | Número | Método |
|---|---|---|
| 0.00 – 0.19 | 1 | Media Aritmética |
| 0.20 – 0.39 | 2 | Media Aritmética Alta |
| 0.40 – 0.59 | 3 | Media Aritmética Baja |
| 0.60 – 0.79 | 4 | Media Geométrica con presupuesto oficial |
| 0.80 – 0.99 | 5 | Menor Valor |

**MEDIA ARITMÉTICA**

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

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

Donde,
$\bar{X}$ = Media aritmética.
$xi$ = Valor de la oferta habilitada i sin decimales
n = Número total de las Ofertas habilitadas presentadas
$\sum$= Sumatoria

➢ Asignación de Puntaje: Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$Puntaje_i = X\left(1 - \frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right) para\ valores\ menores\ o\ igual\ a\ \bar{X}$$

$$Puntaje_i = X\left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ \bar{X}$$



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

Donde,
X = valor máximo del puntaje
$\bar{X}$= Media aritmética.
$V\ i$ = Valor total de cada una de las Ofertas habilitadas i, sin decimales.
i = Número de oferta.

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

**MEDIA ARITMÉTICA ALTA**

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor 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,
$XA$ = Media aritmética alta
$Vmax$ = Valor total sin decimales de la oferta habilitada más alta
$\bar{x}$ = Promedio aritmético de las ofertas habilitadas

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

**Valores menores o iguales a $X_A$**

$$\text{Puntaje}_i = P_{\max} \times (1 - \frac{X_A - X_i}{X_A})$$

***valores mayores a $X_A$***

$$Puntaje_i = P_{max} \times (1 - 2(\frac{|X_A - X_i|}{X_A}))$$

Donde,
$P_{max}$: valor máximo del puntaje
$X_A$ = Media aritmética alta
$X_i$ = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas habilitadas i



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

$i$ = 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 ARITMÉTICA BAJA**

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más baja 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:

$$X_B = \frac{V_{min} + \bar{X}}{2}$$

**Donde:**

- $X_B$= Media aritmética baja.
- $V_{min}$= Valor total sin decimales de la Oferta habilitada más baja.
- $\bar{X}$= Media aritmética de las Ofertas habilitadas.

➢ Asignación de Puntaje: Obtenida la media aritmética baja se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Para valores menores o iguales a $X_B$:

$$\text{Puntaje}_i = P_{max} \times \left(1-(\frac{X_B - V_i}{X_B})\right)$$

Para valores mayores a $X_B$:

$$\text{Puntaje}_i = P_{max} \times \left(1-\left(\frac{|X_B - V_i|}{X_B}\right)\right)$$

Donde,

$P_{max}$: valor máximo del puntaje
$X_B$ = Media aritmética baja
$X_i$ = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas habilitadas i
$i$ = Número de oferta.



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética baja se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.<br><br>**MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL:**<br><br>La Media Geométrica con Presupuesto Oficial (MGPO) se calculará con base en las ofertas económicas habilitadas, es decir, aquellas propuestas que hayan cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones.<br><br>Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.<br><br>1. Cálculo de la Media Geométrica con Presupuesto Oficial (MGPO)<br><br>La Media Geométrica con Presupuesto Oficial se determinará mediante la siguiente fórmula:<br><br>$\overline{MG_{PO}} = \sqrt[(n+m)]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \dots * PO_n * V_1 * V_2 . . * \dots V_m}$<br><br>Donde:<br><br>• $\overline{MG_{PO}}$ : Es la media geométrica con presupuesto oficial.<br>• PO: Es el presupuesto oficial del proceso de Contratación<br>• $V_i$: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.<br>• n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial.<br>• m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.<br><br>Para efectos de la evaluación el Presupuesto oficial será la sumatoria de los precios unitarios del tarifario del tarifario para el sub factor **Porcentaje Global de Descuento Ofertado Respecto Del Tarifario**<br><br>Para el componente del **Porcentaje de Remuneración para Bienes y Servicios Incluidos en el Tarifario** el Presupuesto Oficial será el porcentaje techo establecido del 13%<br><br>Para el componente del **Porcentaje de Remuneración para Bienes y Servicios No Incluidos en el Tarifario** el Presupuesto Oficial será el porcentaje techo establecido del 13% |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

En tal sentido, el número de veces que se incluirá el Presupuesto Oficial en la fórmula dependerá del número de ofertas económicas habilitadas, así:

| Número de ofertas económicas habilitadas | Número de veces que se incluye el Presupuesto Oficial (nv) |
|---|---|
| De 1 a 3 | Una (1) vez |
| De 4 a 6 | Dos (2) veces |
| De 7 a 9 | Tres (3) veces |
| Por cada tres (3) ofertas adicionales | Se incrementa una (1) vez adicional |

2. Asignación de puntaje

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} P_{max} * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{MG_{PO}} \\ P_{max} * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.
- $V_i$: Es el valor total de cada una de las propuestas "i".
- $Pmax$: Puntaje máximo

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

**MENOR VALOR:**

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar la fórmula que se indica enseguida. Para la aplicación de este método la Entidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje}_i = \frac{Pmax \cdot V_{min}}{V_i}$$

Donde,



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | $V_{Min}$ = Menor valor de las Ofertas válidas.<br>$V_i$ = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i<br>$i$ = Número de oferta.<br>$P_{max}$ = Puntaje máximo<br><br>**Nota 1**: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la prestación del servicio, Talento humano, prestaciones sociales, seguridad social integral, salarios del personal que vincule para la ejecución del contrato, cumpliendo con las normas laborales sobre la materia, los impuestos y demás gastos que se originen con ocasión de la presentación del servicio.<br><br>**Nota 2**: Precios artificialmente bajos - En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. Igualmente se requerirá al proponente para que explique su oferta de acuerdo con lo determinado en la guía de Colombia Compra Eficiente.<br><br>**Nota 3:** Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.<br><br>**Nota 4:** Los métodos descritos aplicarán para cada uno de los factores económicos de ponderación.<br><br>**NOTA APLICABLE A LA EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE CARÁCTER ECONÓMICO - PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:**<br><br>En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación conforme al porcentaje de descuento ofertado, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicara el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guia para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.<br><br>La solicitud de justificación de precios artificialmente bajos deberá realizarse por la entidad previo a determinar el método de ponderación de las mismas, para ello la entidad deberá determinar el tiempo de traslado que otorgará a los oferentes requeridos para que alleguen sus justificaciones. Por lo anterior, cuando algún oferente no responda al requerimiento de justificación de la entidad o esta determine que alguna oferta económica se encuentra inmersa en un precio artificialmente bajo, se rechazará y, en consecuencia, no se considerará al proponente dentro del orden de elegibilidad del proceso.<br><br>**(ii) FACTOR DE CALIDAD** |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

**1. PRODUCTORES DE EVENTOS ADICIONALES (MÁXIMO 17.75 PUNTOS)**

| Opción | Valor Agregado | Puntos Asignados | Total máximo puntaje |
|---|---|---|---|
| 1 | Un (1) productor de eventos adicional | 7.75 | 17.75 |
| 2 | Dos (2) productores de eventos adicionales | 17.75 | |

Este factor es entiende como valor agregado de la oferta sin costo adicional para la Entidad.

Los productores de eventos adicionales que se oferten deberán cumplir el perfil técnico definido en el Anexo Técnico del proceso, y estar dedicado a la atención de las dependencias que le sean asignadas por la supervisión.

Para acreditar este ofrecimiento, el proponente deberá responder a la pregunta de ofrecimiento de productores de eventos adicionales que se encontrará en el cuestionario del proceso de selección en la plataforma transaccional SECOP II, específicamente en la parte de factores de calificación de calidad en donde se compromete, en caso de resultar adjudicatario del contrato, a cumplir con la vinculación de este personal adicional al equipo mínimo requerido establecido en el estudio previo, el anexo técnico y demás documentos que hacen parte integral del proceso, so pena de configurar un incumplimiento del contrato.

**NO SE REQUIERE APORTAR HOJAS DE VIDA DE PERSONAL PARA EVALUACIÓN CON LA OFERTA PUES, SE TRATA DE UN OFRECIMIENTO**. En razón a ello, las hojas de vida y sus soportes deberán ser entregados al supervisor del Contrato para su validación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. La verificación del cumplimiento mínimo de formación académica y experiencia requerida será validada dentro del día hábil siguiente a la presentación de los documentos, y su aprobación será requisito para la suscripción del acta de inicio.

El no ofrecimiento de este servicio dará lugar a la asignación de cero (0) puntos.

**2. ESTACIÓN DE CAFÉ Y COLACIONES PARA EVENTOS (MÁXIMO 5 PUNTOS)**

| FACTOR | PUNTAJE | TOTAL MÁXIMO PUNTAJE |
|---|---|---|



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | | |
|---|---|---|
| Ofrece una (1) Estación de Café para 50 personas por cada evento, veinte (20) veces durante la ejecución del contrato. Para efectos del presente proceso, la estación de café se entenderá como un punto permanente de suministro de bebidas que incluya, como mínimo, agua, café, té y aromáticas, así como galletas dulces y saladas, sobres de azúcar y mezcladores y vasos biodegradables, botellón de agua servida en vaso material biodegradable, incluye el servicio, el cual deberá permanecer disponible durante la totalidad de la duración de cada evento. | 5 PUNTOS | 5 PUNTOS |
| Ofrece una (1) Estación de Café para 50 personas por cada evento, diez (10) veces durante la ejecución del contrato. Para efectos del presente proceso, la estación de café se entenderá como un punto permanente de suministro de bebidas que incluya, como mínimo, agua, café, té y aromáticas, así como galletas dulces y saladas, sobres de azúcar y mezcladores y vasos biodegradables, botellón de agua servida en vaso material biodegradable, incluye el servicio, el cual deberá permanecer disponible durante la totalidad de la duración de cada evento. | 3 PUNTOS | |

Este factor es entiende como valor agregado de la oferta sin costo adicional para la Entidad.

Los servicios adicionales que se oferten podrán ser distribuidos entre los eventos de acuerdo con las necesidades institucionales, los cuales, serán solicitados por la Entidad de conformidad con los tiempos regulados en el Anexo Técnico.

La provisión de estos servicios constituirá una obligación contractual derivada del ofrecimiento que dio lugar a la asignación del respectivo puntaje.

Para acreditar este ofrecimiento, el proponente deberá responder a la pregunta de ofrecimiento de estación de café y colaciones para eventos que se encontrará en el cuestionario del proceso de selección en la plataforma transaccional SECOP II, específicamente en la parte de factores de calificación de calidad en donde se compromete, en caso de resultar adjudicatario del contrato, a cumplir con la prestación de este servicio ofrecido.

El no ofrecimiento de este servicio dará lugar a la asignación de cero (0) puntos.

**3. SALÓN PARA EVENTOS A COSTO CERO (MÁXIMO 7 PUNTOS)**

| FACTOR | PUNTAJE | TOTAL MÁXIMO PUNTAJE |
|---|---|---|



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Salón para reuniones, eventos o conferencias a costo cero, con capacidad máxima hasta cien (100) personas por evento. | Cinco (5) eventos | 7 PUNTOS | 7 PUNTOS |
| | Tres (3) eventos | 4 PUNTOS | |

Este factor es entiende como valor agregado de la oferta sin costo adicional para la Entidad.

La provisión de estos espacios constituirá una obligación contractual derivada del ofrecimiento que dio lugar a la asignación del respectivo puntaje, los cuales serán solicitados por la Entidad de conformidad con los tiempos regulados en el Anexo Técnico.

Condiciones Mínimas de los escenarios:

**a.** Debe cumplir con las normas exigibles en Colombia de sismo resistencia.
**b.** Ventilación (natural o artificial) que permita una temperatura ambiente promedio entre 14º C y 24º C.
**c.** Tratamiento acústico que garantice un buen nivel auditivo.
**d.** Iluminación adecuada para el evento que solicite la Entidad.
**e.** Batería de baños diferenciados por género
**f.** Debe estar dotado mínimo con: (i) sillas y mesas para los asistentes; (ii) Computador portátil con conexión a internet (deben incluir los cables de conexión y corriente eléctrica); (iii) Video beam y pantalla retráctil para proyección o televisor cuya dimensión permita la visibilidad de todos los asistentes (todos los equipos deben de contar con los cables de conexión y corriente eléctrica); (iv) Sistema con los dispositivos de sonido.

Dichos escenarios deberán contar con todas las medidas de seguridad y otras contenidas en la normatividad vigente para el desarrollo de estos eventos. Los escenarios que se incluyan en la oferta deben estar ubicados en el perímetro urbano de Bogotá D.C.

Para acreditar este ofrecimiento, el proponente deberá responder a la pregunta de ofrecimiento de SALÓN PARA EVENTOS A COSTO CERO que se encontrará en el cuestionario del proceso de selección en la plataforma transaccional SECOP II, específicamente en la parte de factores de calificación de calidad en donde se compromete, en caso de resultar adjudicatario del contrato, a cumplir con la disponibilidad de estos espacios.

El no ofrecimiento en este factor dará lugar a la asignación de cero (0) puntos.

**(iii) ESTÍMULOS DE LEY**

**1. PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

Apoyo a la Industria Nacional: En este sentido, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., otorgará el puntaje de que trata el inciso 1º del artículo 2º de la Ley 816 de



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

2003, así:

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

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

**NOTA**: En caso de que el proponente NO acredite la circunstancia establecida en el presente numeral de conformidad con los requisitos descritos anteriormente tendrá una calificación de CERO (0) PUNTOS.

**2. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (MÁXIMO 0.25 PUNTOS)**

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

**NOTA**: En caso de que el proponente NO acredite la circunstancia establecida en el presente numeral de conformidad con los requisitos descritos anteriormente tendrá una calificación de CERO (0) PUNTOS.

**3. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (Decreto 392 de 2018) (MÁXIMO 1 PUNTO)**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, en los procesos de licitaciones públicas, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el **uno por ciento (1%) del total de los puntos** establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará a través del FORMATO VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

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

**NOTA**. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

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

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



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.<br><br>**TENGA EN CUENTA QUE DEBE CERTIFICARSE A LA FECHA DEL CIERRE, DE LO CONTRARIO NO SE HARÁ ACREEDOR AL PUNTO DEL QUE TRATA ESTE NUMERAL.**<br><br>**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.**<br><br>**NOTA:** En caso de que el proponente **NO** acredite la circunstancia establecida en el presente numeral de conformidad con los requisitos descritos anteriormente tendrá una calificación de **CERO (0) PUNTOS.**<br><br>**4. COMPRA LOCAL A PEQUEÑOS PRODUCTORES Y PRODUCTORES DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA (MÁXIMO 10 PUNTOS)**<br><br>En cumplimiento de lo dispuesto en el literal b) del artículo 7° de la Ley 2046 de 2020, la Entidad asignará hasta **DIEZ (10) PUNTOS**, equivalentes al diez por ciento (10%) del total de puntos asignables a la calificación de las propuestas, a los proponentes que se comprometan a adquirir bienes alimentarios provenientes de pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC) y sus organizaciones, en una proporción superior al mínimo exigido por la Entidad.<br><br>Para efectos de este criterio, se entenderá por **compra local** la adquisición de productos alimentarios a pequeños productores y/o productores ACFC ubicados en el ámbito territorial definido por la Entidad, privilegiando **circuitos cortos de comercialización**, pagos ágiles y condiciones que favorezcan la sostenibilidad económica del productor, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de **inocuidad, sanidad y calidad** exigidos por la normatividad vigente.<br><br>Para la asignación del puntaje, el proponente deberá diligenciar el FORMATO COMPRA LOCAL A PEQUEÑOS PRODUCTORES, a través del cual certifique lo siguiente:<br><br>**1. Certificación del representante legal**, en la cual manifieste su compromiso de adquirir productos alimentarios a pequeños productores locales y/o productores ACFC, indicando el **porcentaje de compra local ofrecido** respecto del total de alimentos a suministrar durante la ejecución del contrato.<br>**2.** Relación de los productores y/o asociaciones ACFC que se vincularán a la ejecución contractual, o manifestación de participación en **mesas de articulación territorial**.<br><br>La certificación deberá tener una fecha de expedición no superior a **TREINTA (30) DÍAS** anteriores al cierre del proceso de selección. |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

<table>
<tr><td></td><td>NOTA: En caso de que el proponente NO acredite la circunstancia establecida en el presente numeral de conformidad con los requisitos descritos anteriormente tendrá una calificación de CERO (0) PUNTOS.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Desempate</td><td>En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a los consagrado en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal utilizará las reglas descritas en el anterior Decreto y de forma sucesiva y excluyente, según los parámetros de acreditación estipulados en el Anexo Explicativo, para seleccionar el oferente favorecido.</td></tr>
<tr><td>Análisis de Riesgo</td><td>La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.<br><br>La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar.<br><br>VER MATRIZ DE RIESGOS.</td></tr>
<tr><td>Garantías</td><td>Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento la eficaz ejecución del mismo y de la seriedad de la oferta (de haber lugar a ello).<br><br>Por lo anterior, el Contratista se compromete a constituir a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., NIT. 899.999.061-9, una garantía del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria, patrimonio autónomo o una póliza de seguro.<br><br>De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección de las MIPYME, se genera un criterio diferencial en cuanto a la garantía de seriedad de la oferta, tal como adelante se describe.<br><br>Conforme lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. considera pertinente solicitar la constitución de las garantías tal como a continuación se describen:<br><br>• Para los proponentes que sean GRANDES EMPRESAS:
<table>
<tr><th>GARANTÍA</th><th>PORCENTAJE</th><th>PLAZO</th></tr>
<tr><td>Seriedad de la oferta</td><td>12% Del valor del presupuesto</td><td>Contado a partir de la presentación de la oferta y tres (3) meses más contados a partir de la fecha de cierre y entrega de propuesta.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | | |
|---|---|---|
| Cumplimiento | 30% Del valor del contrato | Contado a partir de la fecha de suscripción del contrato, debe cubrir el plazo de ejecución del mismo (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio) y seis (6) meses más. |
| Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. | 5% Del valor del contrato | Contado a partir de la fecha de suscripción del contrato, debe cubrir la ejecución del mismo (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio) y tres (3) años más. |
| Calidad del servicio | 20% del valor del contrato | Contado a partir de la fecha de suscripción del contrato, debe cubrir el plazo de ejecución del mismo (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio) y seis (6) meses más. |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | Por cuantía de cuatrocientos (300) SMMLV. | Constituida desde la suscripción del contrato, debe cubrir el plazo de ejecución del mismo (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio). |

• Para los proponentes que sean **MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**:

| GARANTÍA | PORCENTAJE | PLAZO |
|---|---|---|
| Seriedad de la oferta | 10% Del valor del presupuesto | Contado a partir de la presentación de la oferta y tres (3) meses más contados a partir de la fecha de cierre y entrega de propuesta. |
| Cumplimiento | 30% Del valor del contrato | Contado a partir de la fecha de suscripción del contrato, debe cubrir el plazo de ejecución del mismo (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio) y seis (6) meses más. |
| Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. | 5% Del valor del contrato | Contado a partir de la fecha de suscripción del contrato, debe cubrir la ejecución del mismo (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio) y tres (3) años más. |
| Calidad del servicio | 20% del valor del contrato | Contado a partir de la fecha de suscripción del contrato, debe cubrir el plazo de ejecución del mismo (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio) y seis (6) meses más. |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | Por cuantía de cuatrocientos (300) SMMLV. | Constituida desde la suscripción del contrato, debe cubrir el plazo de ejecución del mismo (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio) |

**Nota 1:** El Contratista deberá enviar a la Entidad, a través de la Plataforma SECOP II, la garantía única de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a la suscripción del contrato.



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | **Nota 2:** El amparo de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015.<br><br>**Nota 3:** En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el Contratista se obliga a ampliar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.<br><br>**Nota 4:** El CONTRATISTA deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando debido a las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.<br><br>**Nota 5:** Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA, para lo cual éste autoriza a la Secretaría General, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen, si a ello hubiere lugar.<br><br>**Nota 6:** La póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá contener todos los amparos señalados en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. El valor asegurado de la póliza de responsabilidad civil extracontractual debe ser el mismo para todas sus coberturas, cuya suficiencia debe corresponder a los valores previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2025. En todo caso, con la póliza de responsabilidad civil extracontractual se debe aportar el recibo o certificación de pago de la prima.<br><br>**Nota 7**: La SGAMB acudirá a los mecanismos de verificación en línea ordenados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 20021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales. |
| **8. CONDICIONES CONTRACTUALES** | |
| **Obligaciones Generales del Contratista** | Se encuentran enlistadas en el **ANEXO TÉCNICO** que hace parte integral de este documento. |
| **Obligaciones Específicas del Contratista** | Se encuentran enlistadas en el **ANEXO TÉCNICO** que hace parte integral de este documento. |
| **Obligaciones** | Se encuentran enlistadas en el **ANEXO TÉCNICO** que hace parte integral de este documento. |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| **Ambientales** | |
| **Obligaciones de la Entidad** | 1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas en los estudios previos y en el presente documento.<br>2. Designar un Supervisor que cumpla con las funciones previstas de control y vigilancia de la ejecución del contrato, adoptando especial cuidado en velar por la gestión y calidad de los servicios prestados.<br>3. Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones derivadas de éste, conforme a los parámetros consignados en el estudio previo y las obligaciones a cargo de la empresa contratista.<br>4. Facilitar condiciones para el adecuado cumplimiento del contrato.<br>5. Adelantar las gestiones pertinentes para el recibo adecuado de los bienes, procurando que se implementen en debida forma los mecanismos establecidos para el efecto por la Administración<br>6. Verificar por conducto del supervisor (a) que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparan el Contrato.<br>7. Resolver las inquietudes presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.<br>8. Suscribir el acta de recibo a satisfacción y expedir el certificado de cumplimiento para el respectivo pago, por medio del Supervisor designado para el efecto.<br>9. Elaborar oportunamente el acta de inicio y liquidación del contrato. |
| **Indemnidad** | EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. |
| **Multas** | En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el treinta por ciento (30%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | ante la jurisdicción competente cuando así se requiera.<br><br>Parágrafo 1º: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo con el artículo 15 del Código Civil.<br><br>Parágrafo 2º: Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.<br><br>Parágrafo 3º: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.<br><br>Parágrafo 4º: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo con el cronograma de actividades, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa.<br><br>Parágrafo 5º: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas.<br><br>Parágrafo 6º: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa.<br><br>Parágrafo 7º: En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de multas, según el Decreto Distrital 332 de 2020 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. |
| **Penal Pecuniaria** | En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaría General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento , o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.<br><br>Parágrafo 1: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula. |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | Parágrafo 2º: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.<br><br>Parágrafo 3º: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista.<br><br>Parágrafo 4º: Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.<br><br>Parágrafo 5º: En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de cláusula penal, según el Decreto Distrital 332 de 2020.<br><br>Parágrafo 6º: El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista<br><br>Parágrafo 7º: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal.<br><br>Parágrafo 8º: Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible.<br><br>**PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO**. Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto en la Directiva No. 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.<br><br>**Parágrafo:** El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía. |
| **Liquidación** | Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En esta etapa, se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002. El término para la liquidación por mutuo acuerdo del contrato será de **cuatro (04) meses**. Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación por mutuo acuerdo del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por medio de resolución motivada susceptible del recurso |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | de reposición. La liquidación por mutuo acuerdo se efectuará mediante acta en la cual se describirán todas las actividades desarrolladas y será firmada por el representante legal, o su delegado, siempre que este confiera poder. El supervisor del contrato proyectará el acta de liquidación. En todo caso, si vencido los plazos anteriormente previstos no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser efectuada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de estos términos, de mutuo acuerdo o unilateralmente. |
| **Supervisión** | De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que ejerce la Entidad sobre la ejecución del contrato, con el fin de verificar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones pactadas.<br><br>En este sentido, el Ordenador del Gasto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. con el fin de garantizar el adecuado seguimiento, control y correcta ejecución del contrato, designa la supervisión, la cual se ejercerá mediante un esquema de supervisión general y supervisión administrativa, financiera, jurídica, técnica y contable por dependencias, la cual será ejercida por los servidores públicos que ocupen los siguientes cargos, o quienes hagan sus veces, en el ámbito de sus competencias y respecto de los recursos o actividades a su cargo.<br><br>**Supervisión general**:<br>El Director(a) Administrativo y Financiero ejercerá la supervisión general del contrato, con el propósito de realizar el seguimiento integral a su ejecución, así como articular, consolidar y hacer seguimiento a las actividades de supervisión técnica, administrativa, jurídica, financiera y contable adelantadas por las dependencias responsables de los proyectos de inversión que financian el contrato.<br><br>En desarrollo de esta función, coordinará la gestión de supervisión entre las dependencias involucradas, consolidará la información e informes relacionados con la ejecución contractual, sin perjuicio de las responsabilidades propias de cada supervisor designado.<br><br>**Supervisión funcional por dependencias:**<br>La supervisión técnica, administrativa, jurídica, financiera y contable del contrato será ejercida, en el ámbito de sus competencias y respecto de los recursos o actividades a su cargo, por los servidores públicos que ocupen los siguientes cargos, o quienes hagan sus veces:<br><br>• Jefe de la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones.<br>• Jefe de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación.<br>• Jefe de la Oficina Consejería Distrital de Relaciones Internacionales.<br>• Jefe de la Oficina Consejería Distrital de TIC.<br>• Jefe de la Oficina de Asuntos Estratégicos y Relaciones Gubernamentales.<br>• Subsecretario(a) de Servicio a la Ciudadanía.<br>• Director(a) del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía. |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | • Subsecretario(a) Distrital de Fortalecimiento Institucional.<br>• Director(a) Distrital de Desarrollo Institucional.<br>• Director(a) Distrital de Innovación Pública y Gobierno Abierto.<br>• Subdirector(a) Técnico(a) de Innovación Pública iBO.<br>• Director(a) Distrital de Archivo de Bogotá.<br><br>En desarrollo de la función de supervisión, se adelantarán, entre otras, las siguientes actividades:<br><br>**a. Supervisión administrativa, financiera y Jurídica**:<br>• Suscripción del acta de inicio del contrato.<br>• Gestión y trámite de modificaciones contractuales, tales como prórrogas, adiciones, suspensiones o terminaciones, debidamente justificadas.<br>• Elaboración de requerimientos frente a posibles incumplimientos contractuales y acompañamiento en las audiencias previstas en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.<br>• Trámite de pagos ante la Subdirección Financiera, previa verificación del cumplimiento de los requisitos contractuales.<br>• Las demás actividades previstas en el estudio previo, pliego de condiciones, anexo técnico y documentos del proceso que correspondan al seguimiento administrativo, financiero y jurídico del contrato.<br><br>**b. Supervisión técnica y contable**:<br>• Solicitud y aprobación de eventos, actividades y cotizaciones asociadas al contrato.<br>• Verificación del cumplimiento técnico del objeto contractual y expedición del recibo a satisfacción de los bienes o servicios.<br>• Seguimiento a la ejecución presupuestal y contable de los recursos asignados.<br>• Revisión y aprobación de facturas o cuentas de cobro.<br>• Elaboración y remisión de informes de supervisión con sus respectivos soportes para trámite de pago.<br>• Expedir los respectivos certificados de cumplimiento.<br>• Elaboración de informes relacionados con posibles incumplimientos contractuales.<br>• Las demás actividades previstas en el estudio previo, pliego de condiciones, anexo técnico y documentos del proceso que correspondan al seguimiento técnico y contable del contrato.<br><br>**Parágrafo Primero**: Los supervisores ejercerán el seguimiento a la ejecución contractual y deberán verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, aprobar los bienes y servicios recibidos a satisfacción, emitir los informes de supervisión para trámite de pago y adelantar las actuaciones correspondientes en caso de posibles incumplimientos.<br><br>**Parágrafo Segundo**: Para el desarrollo de estas funciones, los supervisores podrán contar con apoyos a la supervisión, sin que ello implique traslado de la responsabilidad que les corresponde en el marco de la normatividad vigente.<br><br>**Parágrafo Tercero**: En ningún caso los supervisores podrán exonerar al CONTRATISTA |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

| | |
|---|---|
| | del cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato ni modificar sus condiciones, sin perjuicio de las competencias del Ordenador del Gasto.<br><br>**Parágrafo Cuarto**: La modificación de la supervisión podrá realizarse mediante comunicación del Ordenador del Gasto, sin que se requiera la suscripción de contrato adicional, otrosí o documento modificatorio del contrato.<br><br>**Parágrafo Quinto**: La supervisión del presente contrato se encuentra asociada principalmente al cargo designado y no a la persona que lo desempeña, por lo que, en caso de cambio de titular del empleo, la función será asumida automáticamente por quien ejerza el respectivo cargo, quien deberá conocer el expediente contractual electrónico disponible en la plataforma SECOP II. |
| **Firma** | **MAURO PALTA CERON**<br>**Director Administrativo y Financiero** |

| | |
|---|---|
| **Elaboró técnicamente:** | Adriana Montealegre Riaño - Contrato 4233000-381-2026 de 2026 |
| **Elaboró requisitos financieros:** | |
| **Elaboró requisitos jurídicos** | |



Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195