ESTUDIOS PREVIOS – MÍNIMA CUANTÍA

<table>
<tr><th colspan="4">A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN</th></tr>
<tr><td>Plan Anual de Adquisiciones</td><td>No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC</td><td colspan="2"><table><tr><th>ITEMS</th><th>Código UNSPSC</th></tr><tr><td>1</td><td>80141600</td></tr><tr><td>2</td><td>80141700</td></tr><tr><td>3</td><td>80151500</td></tr></table></td></tr>
<tr><td colspan="2">Valor Estimado según Plan</td><td colspan="2">$63.999.720</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tipo de Presupuesto Asignado</td><td colspan="2">Funcionamiento</td></tr>
<tr><td>Objeto</td><td colspan="3">“ID 933 Adquisición de tarjetas de libre consumo y de diferente carga monetaria, para ser canjeados por canasta de alimentos en restaurantes, cafeterías, grandes superficies, y/u otros elementos requeridos para la atención de los diferentes eventos o reuniones de los despachos del Alcalde Mayor, Secretaría General y Secretaría Privada.”.</td></tr>
<tr><td>Acta de Comité de Contratación</td><td colspan="3">N/A</td></tr>
<tr><td>Delegación Nro.</td><td colspan="3">Resolución de delegación 595 de 2025 por la cual se modifica la resolución 285 de 2024.</td></tr>
<tr><td>Modalidad de selección y fundamentos jurídicos.</td><td colspan="3">La presente contratación se adelantará por medio de la modalidad de Mínima Cuantía establecida en el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020; así como lo reglamentado en el Título 1, Capítulo 2 “Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública”, Sección 1 “Modalidades de Selección”, Subsección 5 del Decreto Único Reglamentario N° 1082 de 2015 (modificado y adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021 y el Decreto Nacional 142 de 2023), el artículo 2 de la Ley 590 de 2000 y el Decreto Nacional 957 de 2019 o las normas que los modifiquen.

En atención a lo establecido en las normas referidas, la modalidad de contratación se justifica en razón al valor del presupuesto oficial asignado por la entidad.

Para lo que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas o en este documento, se aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes. Además, se aplicarán las normas propias del Distrito Capital y las reglamentaciones internas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.; también tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

De igual manera, se establece que el presente proceso por las características de los servicios objeto de contratación, no son susceptibles de dividirse en lotes o segmentos; lo anterior, atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.19 del Decreto Nacional Decreto 142 de 2023.</td></tr>
<tr><td>Documentos soporte del Estudio Previo</td><td colspan="3">Cotizaciones.
Estudio de mercado.
Análisis del Sector.
Anexo técnico.
CDP.
Matriz de Riesgos.
Solicitud de contratación.</td></tr>
<tr><th colspan="4">B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN</th></tr>
</table>

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

<table>
<tr><td>Fecha de elaboración del estudio previo.</td><td>Febrero 2026</td></tr>
<tr><td>Constancia de cumplimiento Análisis del Sector</td><td>Constancia de cumplimiento Análisis del Sector. Se deja constancia que la Secretaría General cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.
<table>
<tr><th>VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓ N</th><th>NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR</th><th>TIPO DE CONTRATO</th><th>RIESGO</th></tr>
<tr><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr>
</table>
Ver anexo Análisis del sector.</td></tr>
<tr><td>Convocatoria Limitada a MiPymes.</td><td>De conformidad con lo señalado en el Decreto Nacional 1860 de 2021, artículo 2 en el cual se regula el procedimiento de Mínima Cuantía y el artículo 5 mediante el cual se modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección es inferior a los ciento veinticinco mil dólares de los EEUU (US 125.000), La Entidad convoca a las MiPymes Nacionales, para que en el plazo dispuesto en el cronograma electrónico de la invitación pública manifiesten su interés de participar y limitar el presente proceso de selección, para lo cual los interesados atenderán las siguientes actuaciones:
1. Dentro del mismo término para formular observaciones los interesados podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.
2. En la fecha indicada en el cronograma electrónico se publicará un AVISO en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipymes o si podrá participar cualquier otro interesado.
3. En el aviso se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 Decreto Nacional 1082 de 2015 Modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 o si podrá participar cualquier Mipymes nacional.
4. Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes.
Para realizar la solicitud de convocatoria a MIPYMES los interesados deberán presentar los siguientes documentos:
1. Carta de limitación del proceso de selección a Mipymes suscrita por el representante legal (persona jurídica) de la empresa o la persona natural interesada. POR FAVOR TENER EN CUENTA QUE LA MIPYME DEBE TENER POR LO MENOS 1 AÑO DE CONSTITUIDA AL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD.
2. Presentar el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil según corresponda, con una fecha de expedición máximo de sesenta (60) días calendario anteriores al día previsto en el cronograma para solicitar la convocatoria limitada a Mipymes.
3. Las personas naturales deberán aportar certificación expedida por ellos y un contador público, donde acrediten que tienen el tamaño empresarial establecido por la Ley.
4. Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde acrediten su tamaño empresarial, en todo caso esto se verificará en el certificado de existencia y representación legal.
NOTA 1: En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
NOTA 2: Para poder limitar el presente proceso a Mipymes Nacionales, es necesario que se reciban en el plazo establecido por la entidad al menos dos manifestaciones de interés solicitando</td></tr>
</table>

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

	limitar la convocatoria exclusivamente a Mipymes nacionales. NOTA 3: En el caso de que los documentos sean certificados por un contador público que no sea el revisor fiscal se debe aportar la certificación de antecedentes profesionales de contador público, copia de la tarjeta profesional y copia de la cédula de ciudadanía.
Verificación Acuerdo comercial (TLC)	De acuerdo con el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación MMACPC-14, expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.
Tipo de contrato	Mínima cuantía - Contrato de Compraventa

C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER.

El Plan de Desarrollo Distrital., 2024 – 2027, "Bogotá Camina Segura", adoptado mediante el Acuerdo Distrital No. 927 de 2024, tiene como visión ideal "Bogotá será la ciudad del bien- estar y de la igualdad de oportunidades en el marco de la confianza, el respeto y la libertad. Será una ciudad diversa, accesible, incluyente, segura y justa, generadora de acuerdos en los que todas y todos tengamos la posibilidad de ser y hacer." …; ahora bien, para la ejecución de la visión 2027, se establecieron una serie de propósitos y logros cuyo cumplimiento, atiende al desarrollo de las estrategias dispuestas para tal fin, las cuales a su vez se encuentran en cabeza de las diferentes entidades del orden distrital.

De esta manera la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., como cabeza de sector, tiene la responsabilidad de realizar el seguimiento a los avances, y coadyuvar en el logro de los propósitos planteados por la Administración Distrital en la definición de políticas de talento humano, servicio al ciudadano, fortalecimiento institucional, gestión de archivos y proyección internacional de Bogotá, D.C, entre otras actividades, es así como la Oficina de Asuntos Estratégicos y Relaciones Gubernamentales de la Secretaría Privada, de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., atendiendo a las funciones establecidas en el decreto 425 de 2016 y Decreto 140 de 2021 modificado por el decreto 367 de 2022 y 640 de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública", en su artículo 8 tales como:

1. Desarrollar y coordinar todos los aspectos de protocolo necesarios para la organización y ejecución de eventos oficiales a los que asista el/la Alcalde/sa Mayor, garantizando el cumplimiento de normas y costumbres protocolarias.

2. Definir y difundir directrices de protocolo institucional para las entidades distritales, asegurando que todas las actividades se alineen con la agenda y los objetivos del despacho del/de la Alcalde/sa Mayor.

Vale la pena resaltar que para la realización de estas reuniones se debe contar con los recursos necesarios para atender los requerimientos de los organizadores. Lo anterior implica la consecución de alimentos y en las ocasiones que sea necesario, los elementos requeridos para su preparación y suministro, las especificaciones de dichos componentes pueden variar dependiendo de los temas a tratar, el público hacia el cual vaya dirigida la reunión, etc.

Conforme lo anterior, la Oficina Asuntos Estratégicos y Relaciones Gubernamentales requiere contar con tarjetas de libre consumo con las cuales se pueda adelantar la adquisición de alimentos, entre otros elementos propios para elaboración de los mismos, teniendo en cuenta que debe garantizarse un medio expedito para disponer de los recursos requeridos cuando la actividad deba ser atendida y/o deba asistir el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá.

Cabe la pena resaltar que a través de las tarjetas de libre consumo se ha garantizado en las vigencias anteriores, de manera adecuada, oportuna, y con la calidad esperada, la ejecución de las actividades que se desprenden de la agenda de gobierno, máxime cuando se trata de actividades cuya programación es imprevista.

Es así, como la adquisición de alimentos y/o elementos para su preparación o suministro, a través de las tarjetas de libre consumo garantiza la adecuada atención de las actividades programadas por el despacho del Alcalde Mayor de Bogotá en el marco de la agenda de gobierno, en aras de formalizar o proyectar las alianzas estratégicas, realizar seguimiento a las acciones de gobierno y demás actividades de gran impacto que se adelantan en pro de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Distrital.

En este sentido, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., desde la Oficina Asuntos Estratégicos y Relaciones

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

Gubernamentales adelanta el presente proceso de selección con el siguiente Objeto: "Adquisición de tarjetas de libre consumo y de diferente carga monetaria, para ser canjeados por canasta de alimentos en restaurantes, cafeterías, grandes superficies, y/u otros elementos requeridos para la atención de los diferentes eventos o reuniones de los despachos del Alcalde Mayor, Secretaría General y Secretaría Privada."

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

2.1. OBJETO: Adquisición de tarjetas de libre consumo y de diferente carga monetaria, para ser canjeados por canasta de alimentos en restaurantes, cafeterías, grandes superficies, y/u otros elementos requeridos para la atención de los diferentes eventos o reuniones de los despachos del Alcalde Mayor, Secretaría General y Secretaría Privada.

2.2 ALCANCE: El contratista se obliga a realizar la entrega única de la totalidad de las tarjetas con la carga monetaria previamente definida por la entidad, destinadas a la adquisición de alimentos crudos o preparados, de los elementos necesarios para la preparación de alimentos y de aquellos relacionados con el servicio a la mesa.

Las tarjetas serán utilizadas por la entidad para atender necesidades asociadas con la organización, planeación y ejecución de eventos o reuniones del despacho del Alcalde Mayor de Bogotá, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso contractual.

La entrega de las tarjetas deberá efectuarse en un solo momento y por la totalidad de los bienes objeto del contrato, en las condiciones establecidas en el presente anexo técnico, y será verificada por el supervisor del contrato mediante acta de recibo a satisfacción.

La ejecución del contrato corresponde a una compraventa de bienes con entrega única, por lo cual no se realizarán solicitudes adicionales, pedidos posteriores ni entregas sucesivas durante el plazo contractual.

2.3. CLASIFICADOR UNSPSC CUARTO NIVEL – PRODUCTO: Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, la clasificación para este proceso es la siguiente:

SEGMENTOS	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	80141700 Distribución
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80150000 Política comercial y servicios	80151500 Facilitación de comercio

2.4. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR: Las condiciones técnicas exigidas son las establecidas en las fichas técnicas que se anexan al presente estudio previo.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

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

3.1 JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto oficial del proceso de selección, fijado en la suma de $63.999.720, se determinó con base en:

1. La apropiación presupuestal proyectada en el anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2026, correspondiente a los recursos asignados a la Oficina de Asuntos Estratégicos y Relaciones Gubernamentales para atender esta necesidad contractual y ajustándonos a la aplicación de las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público, conforme a lo dispuesto en el Decreto 062 de 2024, mediante el cual se ordena implementar medidas de austeridad en las entidades y organismos de la administración distrital.
2. El análisis del consumo histórico, tomando como referencia la ejecución y el gasto del contrato celebrado durante la vigencia 2024, ajustado conforme a las necesidades actuales del servicio.
3. La verificación de los topes establecidos para la modalidad de mínima cuantía, garantizando que el valor estimado se encontrara dentro de los límites legales aplicables.

En consecuencia, el valor estimado corresponde a un análisis técnico, presupuestal y normativo que garantiza la suficiencia de los recursos para atender la necesidad identificada, bajo criterios de eficiencia, planeación y responsabilidad fiscal.

EVENTOS DE COTIZACIÓN:

Para efectuar el evento de cotización la Entidad consultó el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II y frente al proceso que se pretende adelantar por la entidad en la presente vigencia 2026, vemos que los posibles proponentes para el proceso de contratación son 1352, de los cuales, pueden ser los siguientes:

- PLUXEE COLOMBIA S.A.S.
- EL KIOSCO DEL REGALO S.A.S

Cabe resaltar que simultáneamente se realizó una búsqueda en la web de potenciales empresas que presten servicios similares al objeto a contratar, búsqueda que arrojó la siguiente información:

- BIG PASS S.A.S.
- HOLDER PASS
- PEOPLE PASS

Conforme la identificación de empresas señaladas, se adelantó el siguiente evento de cotización:

- **EVENTO DE COTIZACIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II:**

El 26 de enero de 2026, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá SGAMB desde la Oficina Asuntos Estratégicos y Relaciones Gubernamentales, adelantó el evento de cotización No. SGA-SIP-OAERG-001-2026 a través de la plataforma SECOP II a efectos de poder determinar el estudio de mercado. Dicho evento, estuvo publicado por un término de seis (6) días y se amplió un (1) día más por fallas en SECOPII.

Se recibió cotización dentro del proceso de Pluxee Colombia S.A.S., con un porcentaje de cotización del 10,6%; el Kiosco del regalo S.A.S., con un porcentaje de cotización del 7%; Censosud Colombia S.A, con un porcentaje de cotización del 0%, esta última no se tuvo en cuenta por la siguiente razón:

- Cencosud indica que las tarjetas sólo se podrían canjear en almacenes de la compañía, teniendo en cuenta lo anterior, los servicios ofrecidos no se ajustan de conformidad con las características técnicas del proceso, el objeto, así como las actividades del mismo y la necesidad de la entidad, se evidencia que estas van encaminadas a que el futuro contratista realice la entrega de las tarjetas de libre consumo, en restaurantes, cafeterías, grandes superficies, entre otros establecimientos sin limitar su canje, uso, ubicación y elementos.

- **EVENTO DE COTIZACIÓN A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO:**

El 2 de febrero de 2026, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá SGAMB desde la Oficina Asuntos Estratégicos y Relaciones Gubernamentales, remitió correo electrónico a las siguientes empresas a efectos de poder obtener cotización para soportar el estudio de mercado.

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

Empresas a las cuales se les remitió el correo:

- BIG PASS S.A.S.
- HOLDER PASS
- PEOPLE PASS
- GRUPO ÉXITO
- COLSUBSIDIO
- CENCOSUD

Se recibió cotización el 3 de febrero de 2026 por correo electrónico de Censosud Colombia S.A., esta también fue recibida por SECOP II dentro del evento No. SGA-SIP-OAERG-001-2026.

Teniendo en cuenta que los bienes objeto de compraventa se solicitan conforme a las necesidades de la entidad, es decir, conforme a las necesidades del despacho del Alcalde Mayor de Bogotá, se tuvo en cuenta el histórico de comisión de los últimos dos contratos celebrado por la SGA con la misma necesidad, a saber: 4110100-1215-2024 con un porcentaje del 2,47% y el contrato 4110100-631-2023 con un porcentaje del 5,98%, para la proyección del presente estudio de mercado y las cotizaciones remitidas por Pluxee Colombia S.A.S. y El Kiosco del regalo S.A.S., se aplicó la fórmula de media geométrica.

VALOR DE LAS TARJETAS REQUERIDAS	PLUXEE		EL KIOSCO DEL REGALO SAS		CONTRATO 4110100-1215-2024 BIGPASS		CONTRATO 4110100-631-2023 BIGPASS		ECUACIÓN ARITMÉTICA		
	VALOR	TOTAL	VALOR	TOTAL	VALOR	TOTAL	VALOR	TOTAL	CONCEPTO		VALOR
Valor Total a Entregar en Tarjetas	$ 56.831.051	$ 56.831.051	$ 59.078.482	$ 59.078.482	$ 56.829.687	$ 56.829.687	$ 100.355.515	$ 100.355.515	Valor Total a Entregar en Tarjetas		$ 59.900.994
COMISIÓN	10,6%	$ 6.024.091	7,00%	$ 4.135.494	2,47%	$ 1.403.691	5,98%	$ 6.003.769	COMISIÓN	5,75%	$ 3.444.307
VALOR IVA SOBRE LA COMISIÓN	19%	$ 1.144.577	19%	$ 785.744	19%	$ 266.701	19%	$ 1.140.716	VALOR IVA SOBRE COMISIÓN	19%	$ 654.418
VALOR TOTAL PROYECTADO		$ 63.999.720		$ 63.999.720		$ 58.500.080		$ 107.500.000	VALOR TOTAL PROYECTADO		$ 63.999.720

Los valores antes mencionados incluyen el valor del IVA sobre la comisión

Adicional a lo anterior, el presupuesto estimado por la Oficina Asuntos Estratégicos y Relaciones Gubernamentales el cual corresponde a los $ 63.999.720 el cual incluye el cobro de la comisión y demás tasas e impuestos a que haya lugar, se encuentra ajustado a la necesidad de la entidad.

Comisión techo 5.75% (Sin IVA)	$ 3.444.307
Iva sobre comisión	$ 654.418

Teniendo en cuenta lo anteriormente señalado, el presupuesto del presente proceso se distribuye de la siguiente manera:

Valor bonos	$ 59.900.994
Comisión techo 5.75 (Sin IVA)	$ 3.444.307
Iva sobre comisión	$ 654.418
Valor presupuesto	$ 63.999.720

VER ANEXO ESTUDIO DE MERCADO

Impuestos Distritales	Los impuestos distritales están representados en las siguientes estampillas:

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (Acuerdo 53 de 2022)	1.1%
PRO-CULTURA (Acuerdo 187 de 2005)	0.5%
PRO-PERSONAS MAYORES (Acuerdo 645 de 2016)	2%
TOTAL	3.6%

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

3.2 Presupuesto Oficial:
El presupuesto total asignado para la presente contratación corresponde a la suma hasta de: **SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($63.999.720)** incluido IVA sobre la comisión, y demás impuestos, deducciones, retenciones, tasas y contribuciones de ley, así como todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos. El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL no reconocerá suma alguna por estos conceptos. El interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta, por lo tanto, se entenderá que el valor por el cual se adjudicó el proceso, prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y los riesgos del contrato asignados y distribuidos en la matriz de riesgos, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

3.3. Disponibilidad Presupuestal	Certificado De Disponibilidad Presupuestal No.	899
	Rubro	O212020200603633 99 - Otros servicios de suministro de comidas
	Fecha	04 de marzo de 2026
	Valor	$ 63.999.720
	Objeto	ID 933 Adquisición de tarjetas de libre consumo y de diferente carga monetaria, para ser canjeados por canasta de alimentos en restaurantes, cafeterías, grandes superficies, y/u otros elementos requeridos para la atención de los diferentes eventos o reuniones de los despachos del Alcalde Mayor, Secretaría General y Secretaría Privada.
	Expedido	Subdirección Financiera

4. ANÁLISIS DE RIESGO Y DE GARANTÍAS

4.1 Análisis De Riesgo: 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 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

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

(Ver documento Anexo.)

4.2 Garantías: De conformidad con la facultad discrecional prevista en el Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad ha decidido exigir al contratista la constitución de una Garantía Única de Cumplimiento.

Dicha exigencia se fundamenta en la necesidad de mitigar los riesgos identificados en el análisis respectivo, especialmente aquellos relacionados con el incumplimiento en la entrega, la falta de activación oportuna de los saldos o la deficiencia en la cobertura de la red de establecimientos para el canje de los bonos/tarjetas. Dado que el objeto contractual implica la gestión de recursos representados en medios de pago para la atención de eventos estratégicos de los despachos del Alcalde Mayor, Secretaría General y Secretaría Privada, cualquier falla en la prestación del servicio afectaría directamente la operatividad de la alta dirección distrital.

Por lo anterior, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. 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. Requerirá ser aprobada por LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

En consecuencia, y atendiendo a los principios de eficiencia y proporcionalidad, se establece el siguiente amparo mínimo:

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

Garantía	(%)	Plazo
Amparo de Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución y dos (2) años más.
Garantía de calidad de bienes	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución y dos (2) años más.

NOTAS:
1. El Contratista deberá presentar a la Dirección de Contratación, la garantía dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
2. En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga del plazo de ejecución o cualquier modificación, el Contratista estará obligado a ampliar, prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.
3. PARÁGRAFO: Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA, para lo cual éste autoriza a la Secretaría General, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROCESO
5.1 REQUISITOS HABILITANTES:

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Para efectos de realizar la verificación jurídica, el proponente deberá allegar junto con su propuesta los siguientes documentos:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El proponente deberá anexar la 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 oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL.

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

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

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios o uniones temporales, 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.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO: 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. Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

- Persona jurídica Nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación

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

no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.

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

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

- Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

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

- Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad 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 calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

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

El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

Nota: En el evento en que no se allegue el Certificado de Existencia y Representación Legal, la Entidad lo verificará a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido.

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

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

5. Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal.

6. Certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema Integral de Seguridad social y aportes parafiscales.

7. 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.

8. Certificado de antecedentes de la Personería, en el evento en que el proponente no lo aporte la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., realizará la consulta y dejará constancia de la misma.

9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., según lo señalado en la Ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.

10. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales: El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL, verificará en el último

boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

11. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

12. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal del proponente.

13. Compromiso de integridad.

14. CERTIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES E INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El oferente deberá diligenciar el FORMATO - DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA; se verificará el debido diligenciamiento de este formato por parte del representante legal, del proponente singular y cada uno de los integrantes del proponente plural.

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

Nota: *El proponente que resulte favorecido deberá allegar previo a la suscripción del contrato, la Certificación bancaria de la empresa, el RUT y el Registro de Información Tributada – RIT.*

5.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

1. Experiencia Del Proponente:

Por experiencia se entiende: "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a

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

las Entidades Estatales, identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV, los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV." Artículo 2.2.1.1.1.5.3, del Decreto Nacional 1082 de 2015".

REGLAS ESPECÍFICAS:

De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, la Secretaría General requiere que los proponentes acrediten, de la siguiente forma:

1. **Con máximo dos (2) certificaciones de contratos u órdenes de servicios** ejecutadas y terminadas, actas de liquidación, o de terminación, o de recibo final o a satisfacción
2. Cuyo objeto y/o actividades sea o esté relacionado con la expedición de bonos y /o tarjetas de servicios canjeables.
3. Dichas certificaciones o actas de liquidación o de recibo final pueden ser del sector público o privado, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado en SMMLV que para el presente proceso corresponden a 36,55 SMLMV.

REGLAS GENERALES

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Conforme lo anterior y atendiendo a lo previsto el artículo 2.2.1.2.4.2.18 de Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

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

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

Por lo anterior, cuando la propuesta cumpla la condición de MIPYME de acuerdo con los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad la definición del artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia mediante certificaciones o actas de liquidación, o de terminación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso, el cual corresponde a 36,55 SMLMV, en los siguientes términos.

	Tiempo de Experiencia
GRANDES EMPRESAS	Los proponentes deberán acreditar su Experiencia con máximo dos (2) certificaciones.
MIPYME	Los proponentes podrán acreditar su experiencia con máximo tres (3) certificaciones.

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

La aplicación de este criterio diferencial no aplica para las convocatorias limitadas a MIPYMES.

REGLAS GENERALES.

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

Formato de Experiencia: Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente. Por lo anterior, en dicho formato deberá discriminar **máximo DOS (2) contratos por parte de proponentes clasificados como Grandes Empresas, y de máximo TRES (3) contratos por parte de proponentes clasificados como Mipyme**.

Documentos Soporte de la Experiencia: Los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos suscritos, ejecutados y registrados a que haga referencia en el formato de experiencia, mediante certificaciones o actas de liquidación, o de terminación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

a. Nombre o razón social del Contratante.
b. Nombre o razón social del Contratista.
c. Objeto del contrato.
d. Obligaciones o actividades contractuales de ser necesario. (En el evento que en el objeto contractual no se evidencie la expedición de bonos y/o tarjetas de servicios canjeables", la certificación o actas de liquidación deberán contener las actividades en donde sea posible verificar tal situación)
e. Valor total del contrato (incluyendo adiciones).
f. Fecha de inicio del contrato.
g. Fecha de terminación del contrato.
h. Firma de la entidad contratante.

Cuando se encuentren contratos u órdenes de servicio con prestación de servicios simultáneos en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, la Secretaría General tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

No se tendrán en cuenta contratos órdenes de servicio en ejecución. Únicamente se aceptan certificaciones o actas de liquidación o de recibo final de contratos ejecutados. Así mismo, estos documentos deberán ser expedidos por quienes contrataron el servicio, es decir el contratante directo. No se aceptarán en ningún caso auto certificaciones.

Si la certificación o acta de liquidación o acta de terminación, no contiene todos los requisitos enunciados anteriormente, podrá anexar adicionalmente copia del contrato, que permita corroborar la información de las certificaciones y la experiencia requerida. En todo caso, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente la certificación, o acta de liquidación, o acta de terminación, según aplique al tipo de contrato aportado para acreditar la experiencia requerida. La Entidad se reserva el derecho de solicitar la información que considere necesaria.

El cálculo de los SMMLV de los contratos que se acrediten se hará con respecto al año de finalización de los mismos.

Al momento de presentar sus ofrecimientos los interesados informarán, en el formato de experiencia, cuáles son los contratos ejecutados que solicita sean considerados para evaluar las condiciones de experiencia.

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones el acta de liquidación, o el acta de recibo final se encuentren expresados en moneda extranjera la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.

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

Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales: Tratándose de proponente 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, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

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 al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, la certificaciones, actas de liquidación o de recibo final deberá relacionar el porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural.

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

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

En cuanto a personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en el país: el interesado deberá allegar en idioma castellano copia de las certificaciones o documento equivalente que acredite experiencia en servicio de mantenimiento de equipos de almacenamiento, encuadernación, o artes gráficas, relacionados con el objeto. Dichos documentos deben cumplir los requisitos señalados en la Circular No. 17 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. 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 tal información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

Igualmente, 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 recibo final o terminación. En el caso 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 recibo final o de su terminación, según corresponda.

Inconsistencias entre formato de experiencia y soportes. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, o el acta de terminación, prevalecerá la información que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación o de terminación).

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas, NO SERÁ tenida en cuenta para la evaluación

5.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS/ ACEPTACIÓN DEL ANEXO TÉCNICO

El proponente deberá indicar en la pregunta correspondiente de la plataforma SECOP II, el cumplimiento del anexo técnico del proceso de selección.

Con la respuesta afirmativa de la pregunta se entiende que el adjudicatario conoce la totalidad de las condiciones allí requeridas y se obliga al cumplimiento de las mismas durante la ejecución del contrato.

Solo se debe diligenciar la pregunta, no se debe diligenciar formato de oferta técnica y no es requerido aportar el anexo técnico firmado.

5.2 OFERTA ECONÓMICA

El único factor de evaluación para el presente proceso de selección, será el menor de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. Dicho valor corresponderá al **VALOR EN PESOS** ofertado por la comisión antes de IVA. El oferente deberá diligenciar el valor del presupuesto oficial en la plataforma del SECOP II y como propuesta económica inicial en la pregunta lista de precios deberá diligenciar el VALOR de la comisión ofertada antes de IVA.

El oferente deberá diligenciar la oferta económica ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II. En caso de adjuntar otro documento que contenga dicha oferta se entenderá por no escrito.

Se precisa que el valor del contrato corresponderá al presupuesto oficial estimado por la Entidad.

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 deberá diligenciar el presupuesto oficial establecido por la Entidad ($63.999.720), toda vez que la plataforma exige dicho requisito a efectos de trasladar automáticamente dicha cifra al contrato que resulte del proceso de selección.

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

En razón a lo anterior, la pregunta señalada no hace parte de la oferta económica y simplemente obedecerá al valor total del contrato, por lo que en caso de que el proponente registre un valor diferente, la entidad podrá corregirlo al momento de crear el contrato.

NOTA 1: El proponente no podrá en su oferta económica superar el valor techo establecido por la Entidad para la comisión antes de IVA, registrado en el PLATAFORMA SECOP II, so pena de incurrir en causal de rechazo.

NOTA 2: La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, instalación y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles.

Nota 3: Se deben considerar todos los gastos necesarios para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales (costos de personal, elementos e insumos, mano de obra etc.).

Nota 4: Se entenderán incluidos todos y cada uno de los impuestos a los que haya lugar con ocasión a la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

Nota 5: El valor ofertado por la comisión permanecerá constante durante la ejecución del contrato.

Nota 6: Teniendo en cuenta que este punto es de la esencia de la oferta, no podrá estar condicionado, ni ser adicionado, modificado o completado después de presentada la oferta.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., podrá realizar las correcciones aritméticas a que haya lugar, con base en las cuales se efectuará la evaluación económica.

Nota 7: La propuesta que sea presentada sin tener en cuenta los requisitos exigidos por la entidad, dará lugar a que sea RECHAZADA.

Nota 8: ERRORES ARITMÉTICOS EN LA PROPUESTA - Cuando se tenga certeza de las cantidades, los requerimientos y valores ofrecidos en la propuesta económica, y el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la Entidad podrá efectuar las correcciones a que haya lugar sobre los precios cotizados, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección.

Nota 9: En relación con las propuestas económicas, la Entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos.

Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos

Nota 10: LAS OFERTAS DEBEN PRESENTARSE EN MONEDA LEGAL COLOMBIANA.

Nota 11: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos y gastos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. El proponente debe tener en cuenta todos los costos y gastos directos e indirectos que se generen para la ejecución del contrato, de los impuestos y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

Nota 12: 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 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición, así las cosas en caso de que el proponente sea requerido deberá dar respuesta en el término y en las condiciones requeridas por la entidad so pena de rechazo de la oferta.

Nota 13: Se adjudicará al proponente que presente el MENOR VALOR en su oferta económica, siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos.

Nota 14: El contrato se ejecutará conforme a los valores unitarios ofertados y adjudicados.

Se entenderá que hay empate, cuando dos o más proponentes habilitados cuenten con el mismo puntaje en la calificación (hayan presentado el mismo valor). En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán los criterios de

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

desempate de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y lo consagrado en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. La Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido.

5.3 FACTOR DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 7° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la entidad debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar

5.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate, cuando dos o más proponentes habilitados cuenten con el mismo puntaje en la calificación (hayan presentado el mismo valor). En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán los criterios de desempate de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y lo consagrado en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. La Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

PRIMER CRITERIO
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto Nacional 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1, citado anteriormente.

ACREDITACIÓN

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

SEGUNDO CRITERIO
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en dicha norma.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con

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

los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

NOTA IMPORTANTE – DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá tener en cuenta al momento de contestar la pregunta en la Plataforma Secop que deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD.

TERCER CRITERIO

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

CUARTO CRITERIO

4.Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

ACREDITACIÓN

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la Ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

QUINTO CRITERIO

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

ACREDITACIÓN

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

NOTA IMPORTANTE – DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá tener en cuenta al momento de contestar la pregunta en la Plataforma Secop que deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD.

SEXTO CRITERIO

6.Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

ACREDITACIÓN

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

NOTA IMPORTANTE – DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá tener en cuenta al momento de contestar la pregunta en la Plataforma Secop que deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD.

SÉPTIMO CRITERIO

7.Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1 Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

NOTA IMPORTANTE – DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá tener en cuenta al momento de contestar la pregunta en la Plataforma Secop que deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD.

OCTAVO CRITERIO

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

ACREDITACIÓN

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y

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

representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

NOVENO CRITERIO
9.Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

ACREDITACIÓN

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

DÉCIMO CRITERIO

10.Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

DÉCIMO PRIMER CRITERIO

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

11.Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

ACREDITACIÓN

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

DÉCIMO SEGUNDO CRITERIO
12.Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará el siguiente mecanismo:

En caso de persistir el empate entre dos (2) o más propuestas, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo

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

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

LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACION APORTADA MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITARON CADA UNO DE LOS NUMERALES PARA LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.

PARA EFECTOS DE LO DESCRITO CON ANTERIORIDAD, EL PROPONENTE DEBERÁ ALLEGAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE CON SU PROPOUESTA Y NO SERÁN SUBSANABLES POR SER CRITERIO DESEMPATE. EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA

5.5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de selección será el menor valor total ofertado. El oferente deberá diligenciar la oferta económica ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II.

La escogencia del contratista que provea los bienes objeto del presente proceso se hará respecto de la oferta que presente el PRECIO MÁS BAJO, correspondiente a la sumatoria de los valores ofertados antes del IVA, siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos y que los mismos NO superen los precios techo establecidos en el estudio de mercado**.**

5.6. FACULTAD PARA DECLARAR DESIERTO EL PRESENTE PROCESO

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., podrá declarar desierto este proceso a través de acto administrativo cuando:

Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
Cuando no se presente propuesta alguna.
Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el pliego de condiciones.
Cuando el Ordenador del Gasto decida apartarse de la recomendación del Comité Evaluador, para lo cual deberá motivar su decisión**.**

6. CONDICIONES CONTRACTUALES

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

6.1. VALOR: EL presupuesto oficial para el proceso de selección es de **SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($63.999.720)**, IVA incluido, si es del caso, el proponente que resulte adjudicatario del mismo, deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos del contrato, así como los demás impuestos de ley tanto Municipales como Nacionales.

6.2. FORMA DE PAGO:

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. pagará el valor del contrato, en un único pago de acuerdo con el valor de la suma de las cargas monetarias hechas a las tarjetas físicas efectivamente entregadas, incluida la comisión de acuerdo con el porcentaje que resulte; previa presentación de la factura correspondiente y soportes, certificación de cumplimiento de compromisos contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. En los meses en que no se haga carga de tarjetas, no habrá lugar al procedimiento de pago.

Nota 1: Los pagos que se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato, previa aprobación y disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Nota 2: Los gastos que se generen para la correcta ejecución del contrato correrán por cuenta del contratista, tales como transporte, personal, los que resulten de la constitución de la garantía única y demás. Igualmente, en el caso que haya necesidad de ampliar o prorrogar la garantía única, éste sufragará todos los gastos que éste implique.

Nota 3: Los porcentajes por concepto de impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

Nota 4: El contratista con la presentación de la propuesta acepta que en el evento que el valor total a pagar, tenga centavos, estos se ajustarán al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor, menor o igual a 0,50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

Nota 5: Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una entidad financiera afiliada al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota 6: Dentro del término señalado para efectuar el pago, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo.

6.3. PLAZO:

El plazo estimado de ejecución del contrato será de quince (15) días, y/o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6.4. VIGENCIA:

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo. La aceptación de la oferta que se derive del presente proceso de selección no será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012".

6.5. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C.

6.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

6.6.1. Obligaciones generales del Contratista:

1. Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo pactado.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
3. Suscribir el acta de inicio
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

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

5. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato que se celebre, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
6. Cumplir con las políticas de seguridad expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la Directiva 042 de 2007 "Políticas de Seguridad de los activos de información para la Secretaría General" y Circular 049 de 2007 "Uso adecuado de Internet y Correo Electrónico" en la Secretaría General.
7. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni se generará ningún tipo de subordinación, ni de vínculo laboral alguno entre el personal vinculado por el Contratista y la SECRETARÍA GENERAL.
8. Acreditar ante el supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas de Salud,
9. Riesgos Laborales, Pensiones, aportes a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003. En todo caso, mantendrá indemne a la Entidad ante reclamaciones laborales, contractuales o el incumplimiento de sus obligaciones frente el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales o de cualquier otra índole. En caso de encontrarse exonerado o exento de algún pago deberá de igual manera manifestarlo y acreditarlo de acuerdo con las disposiciones y normatividad vigente.
10. Mantener actualizada la garantía única de conformidad con lo previsto en este contrato. Para tal efecto, suscrita el acta de inicio, si procede deberá ajustar la vigencia de la garantía, así como en el evento de efectuarse prórrogas, adiciones o suspensiones.
11. Presentar la factura o su equivalente de acuerdo con los requisitos establecidos para el efecto.
12. Acatar las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato.
13. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos).
14. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
15. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato
16. Cumplir con todas las obligaciones que consten la propuesta y las que señale el supervisor del contrato o su superior inmediato, para el eficiente cumplimiento del objeto del contrato.
17. En el que caso de requerirse, en el marco de la ejecución del contrato, empleará vehículos para el transporte de los elementos y/o el personal que cumpla con la normatividad vigente.
18. Informar a la Entidad oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en el desarrollo del contrato y recomendar las sanciones y correctivos que correspondan.
19. Dar cumplimiento a la Directiva 006 del 30 de octubre de 2012, modificada por la Directiva 002 de agosto de 2014 en relación con las directrices para conservar el medio ambiente en la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
20. El CONTRATISTA y su personal deberán cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, establecidas en la ley.
21. El contratista deberá adelantar cada una de las obligaciones establecidas en el contrato, de acuerdo a las medidas fijadas por parte de los Gobiernos Nacional y Distrital con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19), así como hacerse responsable de la protección respectiva de cada uno de los trabajadores que laboren y desarrollen actividades en pro de la ejecución del mismo, todo conforme a los lineamientos dictados y durante los términos que se establezcan para superar la emergencia.

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

6.6.3. Obligaciones ambientales del contrato:
Las obligaciones ambientales si hay lugar a ello, se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.

6.6.4. Obligaciones Entidad:

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas en los estudios previos y en el presente documento.
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.
3. Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del contrato de prestación de servicios 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.
4. Facilitar condiciones para el adecuado cumplimiento del contrato.
5. Adelantar las gestiones pertinentes para el recibo adecuado de los servicios, procurando que se implementen en debida forma los mecanismos establecidos para el efecto por la Administración
6. Verificar por conducto del supervisor (a) que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparan el Contrato.
7. Resolver las inquietudes presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.

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

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.
9. Elaborar oportunamente el acta de inicio y liquidación del contrato de prestación de servicios.

6.7. INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA 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 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 DE BOGOTÁ, D.C.

EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA 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 DE BOGOTÁ, D.C.

6.8. CLÁUSULA PENAL:

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento , o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.

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

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

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

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

Parágrafo 5º: El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista.

Parágrafo 6º: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal.

Parágrafo 7º: Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, 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.

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.

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

6.9. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera.

- Parágrafo 1º: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.
- Parágrafo 2º: Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.
- Parágrafo 3º: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.
- Parágrafo 4º: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa.
- Parágrafo 5º: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas.
- Parágrafo 6º: En caso de simple retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la aplicación de la cláusula de multa mediante requerimiento electrónico dirigido al representante legal de la persona jurídica o del proponente plural. Así mismo, el garante acepta, con la expedición de la garantía.

6.10 SUPERVISIÓN:

La supervisión y control en la ejecución del contrato, la ejercerá **el/la Jefe de Oficina Asuntos Estratégicos y Relaciones Gubernamentales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C**., quien podrá designar apoyo a la supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá designar un apoyo a la supervisión. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato.
PARÁGRAFO SEGUNDO: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí.
PARÁGRAFO TERCERO: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.

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

6.10. POLÍTICAS DE MANEJO AMBIENTAL: En caso de aplicar, cumplir con las políticas de manejo ambiental definidas en el Anexo Técnico que hace parte integral del proceso, teniendo en cuenta que debe garantizarlas y, mantener vigentes los permisos y licencias allí indicados durante la ejecución del contrato, así como, responder cuando la entidad lo solicite, los requerimientos de las autoridades ambientales, con ocasión del desarrollo del contrato.
6.11. LIQUIDACIÓN: La aceptación de la oferta que se derive del presente proceso de selección no será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012".

Firma del responsable	**MARÍA ALEJANDRA BAQUERO CIMADEVILLA** Jefe Oficina Asuntos Estratégicos y Relaciones Gubernamentales
ELABORÓ	Diana Rocío Medina Parra – Contratista Oficina Asuntos Estratégicos y Relaciones Gubernamentales
REVISÓ	Carolina Moreno – Abogada Dirección Administrativa y Financiera

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