ANEXO EXPLICATIVO DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
LICITACIÓN PÚBLICA SGA-LP-001-2026

(El presente documento es complementario al de pliego de condiciones electrónico que se encuentra en la plataforma SECOP II)

I. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

1. OBJETO.

Prestar servicios de apoyo logístico a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades en todos los órdenes, que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la Entidad.

2. PRESUPUESTO.

El valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección corresponde a la suma de CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($4.522.283.605,00), incluidos los costos de remuneración, el IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de ley y todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

NOTA 1: El valor oficial del Anexo Tarifario se estima en la suma de QUINIENTOS VEINTICINCO MILLONES CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS ($525.004.768,87) M/CTE.

NOTA 2: El proceso de selección se encuentra amparado en los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

CDP 871	
RUBRO	O230117410120240220
VALOR	$ 312.484.000
FECHA	17/02/2026
OBJETO	Prestar servicios de apoyo logístico a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades en todos los órdenes, que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la entidad
EXPEDIDO POR	Subdirección Financiera

CDP 873	
RUBRO	O230117410120240220
VALOR	$ 355.000.000
FECHA	17/02/2026
OBJETO	Prestar servicios de apoyo logístico a la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades de carácter local, nacional e internacional que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la entidad
EXPEDIDO POR	Subdirección Financiera

CDP 874	
RUBRO	O230117410120240220
VALOR	$ 100.000.000
FECHA	17/02/2026

OBJETO	Prestar servicios de apoyo logístico a la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades de carácter local, nacional e internacional que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la entidad
EXPEDIDO POR	Subdirección Financiera

CDP 875	
RUBRO	O230117410120240220
VALOR	$ 43.878.000
FECHA	17/02/2026
OBJETO	ID 217 Prestar servicios de apoyo logístico a la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades de carácter local, nacional e internacional que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la entidad
EXPEDIDO POR	Subdirección Financiera

CDP 876	
RUBRO	O230117410120240220
VALOR	$ 150.000.000
FECHA	17/02/2026
OBJETO	ID 122 Prestar servicios de apoyo logístico a la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades de carácter local, nacional e internacional que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la entidad
EXPEDIDO POR	Subdirección Financiera

CDP 877	
RUBRO	O230117410120240220
VALOR	$ 60.000.000
FECHA	17/02/2026
OBJETO	ID 140 Prestar servicios de apoyo logístico a la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades de carácter local, nacional e internacional que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la entidad
EXPEDIDO POR	Subdirección Financiera

CDP 882	
RUBRO	O230117230120240229
VALOR	$ 82.000.000
FECHA	18/02/2026
OBJETO	ID 342 Prestar servicios de apoyo logístico a la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades de carácter local, nacional e internacional que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la entidad
EXPEDIDO POR	Subdirección Financiera

CDP 885	
RUBRO	O230117330220240225
VALOR	$ 50.000.000
FECHA	19/02/2026
OBJETO	ID 652 Prestar servicios de apoyo logístico a la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades de carácter local, nacional e

	internacional que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la entidad
EXPEDIDO POR	Subdirección Financiera

CDP 886	
RUBRO	O230117330220240225
VALOR	$ 18.500.000
FECHA	19/02/2026
OBJETO	Prestar servicios de apoyo logístico a la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades de carácter local, nacional e internacional que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la entidad
EXPEDIDO POR	Subdirección Financiera

CDP 887	
RUBRO	O230117390620240230
VALOR	$ 226.884.000
FECHA	19/02/2026
OBJETO	ID 608 Prestar servicios de apoyo logístico a la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades de carácter local, nacional e internacional que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la entidad
EXPEDIDO POR	Subdirección Financiera

CDP 888	
RUBRO	O230117459920240224
VALOR	$ 25.000.000
FECHA	19/02/2026
OBJETO	ID 449 Prestar servicios de apoyo logístico a la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades de carácter local, nacional e internacional que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la entidad
EXPEDIDO POR	Subdirección Financiera

CDP 889	
RUBRO	O230117390620240230
VALOR	$ 99.479.040
FECHA	19/02/2026
OBJETO	ID 1210 Prestar servicios de apoyo logístico a la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades de carácter local, nacional e internacional que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la entidad.
EXPEDIDO POR	Subdirección Financiera

CDP 891	
RUBRO	O230117459920240224
VALOR	$ 71.000.000
FECHA	19/02/2026
OBJETO	ID 465 Prestar servicios de apoyo logístico a la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades de carácter local, nacional e internacional que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la entidad
EXPEDIDO POR	Subdirección Financiera

CDP 893	
RUBRO	O230117459920240231
VALOR	$ 80.000.000
FECHA	19/02/2026
OBJETO	ID 494 Prestar servicios de apoyo logístico a la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades de carácter local, nacional e internacional que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la entidad
EXPEDIDO POR	Subdirección Financiera

CDP 895	
RUBRO	O230117459920240231
VALOR	$ 71.000.000
FECHA	19/02/2026
OBJETO	ID 484 Prestar servicios de apoyo logístico a la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades de carácter local, nacional e internacional que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la entidad
EXPEDIDO POR	Subdirección Financiera

CDP 900	
RUBRO	O230117459920240235
VALOR	$ 1.000.000.000
FECHA	05/03/2026
OBJETO	ID 510 Prestar servicios de apoyo logistico a la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades de carácter local, nacional e internacional que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la entidad
EXPEDIDO POR	Subdirección Financiera

CDP 905	
RUBRO	O21202020060363391
VALOR	$ 74.038.000
FECHA	06/03/2026
OBJETO	ID 932 Prestar servicios de apoyo logístico a la Secretaria General de la Alcaldía de Bogotá D. C. para la realización de eventos y actividades de carácter local, nacional e internacional que se requiera en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la Entidad.
EXPEDIDO POR	Subdirección Financiera

CDP 906	
RUBRO	O230117459920240193
VALOR	$ 986.454.565
FECHA	06/03/2026
OBJETO	ID 724 Prestar servicios de apoyo logístico a la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades de carácter local, nacional e internacional que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la entidad
EXPEDIDO POR	Subdirección Financiera

CDP 908	
RUBRO	O230117459920240201

VALOR	$ 716.566.000
FECHA	06/03/2026
OBJETO	ID 469 Prestar servicios de apoyo logístico a la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la realización de eventos y actividades de carácter local, nacional e internacional que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la entidad
EXPEDIDO POR	Subdirección Financiera

3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. Las obligaciones generales se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. Las obligaciones específicas se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.

3.3. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATO: Las obligaciones derivadas de las cláusulas ambientales se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.

3.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: Las obligaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá se encuentran en los estudios previos.

4. CONDICIONES TÉCNICAS.
Se deberá remitir al Anexo Técnico del presente proceso de selección, el cual forma parte integral del mismo y del contrato que se desprenda; siendo este de obligatorio cumplimiento.

5. PLAZO.
El plazo para la ejecución del contrato de prestación de servicios será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar recursos, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir la expedición del registro presupuestal correspondiente, la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, así como de las hojas de vida del equipo mínimo requerido.

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación.

6. FORMA DE PAGO.
Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la Secretaría General pagará al Contratista el valor correspondiente, conforme a las siguientes condiciones:

1. Servicios incluidos en el tarifario Costos directos:
El pago se efectuará reconociendo el servicio prestado directamente o a través de terceros, de acuerdo con la tarifa establecida para cada ítem en el tarifario vigente, aplicando el descuento ofertado por el proponente en su propuesta económica y por el cual resultó adjudicado el proceso.

2. Servicios no contemplados en el tarifario:

Para los servicios no contemplados en el tarifario, que se contraten mediante estudio de mercado y/o pagos a terceros - intuito personae, se procederá de la siguiente manera:

2.1. A través de estudio de mercado Costos directos:
El pago se efectuará reconociendo el servicio prestado directamente o a través de terceros, conforme a la tarifa resultante del estudio de mercado aprobado.

2.2. A través de pagos a terceros o intuito personae Reembolso:
El pago se realizará mediante reembolso, previa presentación de los siguientes documentos:
• Factura o documento equivalente (concepto: pagos recibidos para terceros).
• Relación en Excel de las facturas de los terceros, con discriminación de impuestos.
• Facturas y/o cuentas de cobro de los terceros que prestaron el servicio, las cuales deberán estar facturadas a nombre del Contratista.
• Certificación suscrita por el contador o revisor fiscal del Contratista, donde consten los pagos realizados y las retenciones efectuadas a cada uno de los terceros.

Responsabilidad frente a terceros:
La relación contractual derivada de la prestación de los servicios será exclusivamente entre el Contratista y el tercero proveedor, siendo de su exclusiva responsabilidad el cumplimiento de las obligaciones jurídicas, contractuales, laborales y tributarias que se deriven de dicha relación.

3. Remuneración: Servicios incluidos en el tarifario y servicios no contemplados en el tarifario:
El pago se efectuará de acuerdo con el porcentaje de remuneración ofertado en la propuesta del Contratista, discriminando el IVA correspondiente, el cual será calculado sobre los valores antes de impuestos.

Trámite de pago:
• Sobre la factura avalada por el supervisor técnico de la dependencia solicitante se aplicará el 100% de la carga tributaria nacional y distrital vigente a la fecha de su generación.
• El cobro se efectuará por cada dependencia, mediante cortes mensuales correspondientes a los eventos y/o actividades solicitados, avalados y efectivamente prestados.
• El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura.

Factura:
La factura consolidada deberá presentarse mensualmente por dependencia, discriminando los siguientes conceptos:
• Operación logística – Ítems tarifario.
• Operación logística – Ítems no tarifario.
• Pagos a terceros (intuito personae).
• Remuneración – Ítems tarifario.
• Remuneración – Ítems no tarifario y pagos a terceros - intuito personae.

Nota: Previo a la presentación de la factura se deberá remitir la **prefactura**, acompañada de la relación en Excel y PDF, así como de los presupuestos de cada uno de los eventos que hacen parte de la sumatoria.

Una vez revisada y aprobada la prefactura por parte de la **dependencia solicitante**, el Contratista procederá a generar y radicar la factura correspondiente.

4. Documentos soporte para cada pago:
Para el trámite de pago, el Contratista deberá presentar al supervisor técnico de la dependencia solicitante, por cada uno de los eventos:
• Formato de solicitud del requerimiento.
• Estudio de mercado y/o comparativo con soportes de tres cotizaciones (cuando aplique).
• Aprobación emitida por el supervisor técnico de la dependencia solicitante.
• Informe del servicio prestado.
• Registro fotográfico (cuando aplique).
• Acta de recibo a satisfacción conforme a la solicitud de cada evento. Para servicios de transporte deberá incluirse la relación detallada de vehículos y su estado; para locaciones, el estado de entrega de los espacios.
• Certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, conforme a la normatividad vigente.
• Certificado vigente de la Junta Central de Contadores.
• Factura electrónica de venta expedida conforme a los requisitos establecidos por la DIAN, de acuerdo con la normatividad vigente que regule la materia.

5. Condiciones generales de pago:
• Los gastos para la presentación de la propuesta serán asumidos exclusivamente por el proponente.
• El valor adjudicado se entenderá como suficiente para cubrir todos los costos, gastos y riesgos derivados del contrato, sin lugar a cobros adicionales.
• Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura, previa acreditación de aportes y aprobación del supervisor técnico de la dependencia solicitante.
• La Secretaría General únicamente adquiere obligaciones de pago con el Contratista adjudicatario y bajo ninguna circunstancia efectuará pagos directos a terceros proveedores vinculados por este para la ejecución del contrato.
• La Secretaría General podrá formular observaciones a la factura, suspendiendo el plazo de pago hasta su aclaración.
• La radicación incorrecta o incompleta de las cuentas será responsabilidad del Contratista y no dará lugar al reconocimiento de intereses ni compensaciones de ninguna naturaleza.
• El Contratista acepta que, en caso de que el valor total a pagar por cada factura incluya centavos, estos se ajustarán o aproximarán al peso por exceso (≥ 0,50) o por defecto (< 0,50), sin superar el valor total del contrato.
• El IVA, recaudo de estampillas y demás retenciones se aplicarán conforme a la normatividad distrital y nacional vigente.
• Los pagos se realizarán en pesos colombianos mediante consignación a la cuenta indicada por el Contratista.
• El Contratista deberá realizar la publicación de las facturas en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, en el módulo Ejecución del Contrato – Plan de Pagos, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos en dicha plataforma.
• En pagos derivados de contratos con terceros en el exterior, la factura se presentará en pesos colombianos aplicando la TRM vigente a la fecha de emisión de la factura. En caso de que al momento del pago se genere una diferencia por variación cambiaria, esta se ajustará con cargo al siguiente pago o mediante nota crédito o débito.

Nota – Plazo y disponibilidad de PAC: Las sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario

siguientes a la fecha de presentación de la factura por parte del Contratista, acompañada de la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, de acuerdo con el **artículo 23 de la Ley 1150 de 2007** y demás normas que regulan la materia, previa expedición del certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor.

Dichos pagos estarán sujetos a la **Programación Anualizada de Caja (PAC)**.

7. GARANTÍAS CONTRACTUALES:
Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento la eficaz ejecución del mismo.

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

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

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

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

Nota 2: El amparo de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015.

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

Nota 4: El CONTRATISTA deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando debido a las sanciones

impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

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

Nota 6: La póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá contener todos los amparos señalados en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. El valor asegurado de la póliza de responsabilidad civil extracontractual debe ser el mismo para todas sus coberturas, cuya suficiencia debe corresponder a los valores previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2025. En todo caso, con la póliza de responsabilidad civil extracontractual se debe aportar el recibo o certificación de pago de la prima.

Nota 7: La SGAMB acudirá a los mecanismos de verificación en línea ordenados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 20021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.

II. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES.

1. Lea cuidadosamente el contenido del pliego de condiciones (Anexo aplicativo), el contenido del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecidos.

2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar.

3. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en el pliego de condiciones y sus anexos.

4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquellos que la requiera.

5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente pliego de condiciones.

6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

7. Suministre toda la información requerida a través del pliego de condiciones y sus anexos.

8. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para el proceso de selección.

9. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

10. Tenga presente la fecha y hora límite prevista para presentar la oferta, así como los plazos establecidos para subsanar u observar conforme a lo dispuesto en la plataforma SECOP II.

11. Tenga en cuenta que, **toda consulta deberá formularse a través de mensaje por medio de la plataforma SECOP II**; **no se atenderán consultas personales ni telefónicas.** Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., antes, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas. Cualquier documento radicado en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., **no será tenido en cuenta como válido para efectos del proceso de selección**.

12. Recuerde que, en su condición de proponente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella se encuentre.

13. La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance de lo requerido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.

14. Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en el presente Pliego de Condiciones.

15. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. **En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.**

16. Las expresiones proponentes u oferentes usadas en el presente documento tienen el mismo significado.

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

18. De conformidad con el numeral 4° del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011 “Deberes de las personas”, el cual señala: Correlativamente con los derechos que les asisten, las personas tienen, en las actuaciones ante las autoridades, los siguientes deberes: “Observar un trato respetuoso con los servidores públicos”. Igualmente, el artículo 7 ibidem menciona que “Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes: 1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción. (...)”.

19. Los oferentes deberán obtener por su cuenta, la asesoría que requiera en materia contable, técnica, financiera y jurídica para elaborar y presentar su oferta. La Entidad sólo será responsable de dar respuesta a requerimientos propios del proceso de selección y en ningún caso de asesorar a los posibles oferentes.

III. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, Código: CCE-SEC-GI-14, versión 01 del 25 de enero de 2022, se informa a los oferentes que ante un evento de **INDISPONIBILIDAD GENERAL CERTIFICADO** que impida la oportuna presentación de ofertas conforme al cierre, se llevara a cabo el siguiente procedimiento:

1. El Proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas, deberá enviar un correo electrónico a: **sgindisponibilidad@alcaldiabogota.gov.co**, informando tal situación. **Debe hacerlo antes de la fecha y hora de cierre**. De lo contrario su oferta no será tenida en cuenta. Previo al envío del correo, debe cerciorarse de que el inconveniente presentado se debe a una **Falla General del SECOP II** por medio de los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente. Si antes del cierre todavía no ha sido expedido el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, igualmente el Proveedor debe enviar el correo electrónico manifestando su imposibilidad de enviar la oferta. Recuerde que este correo sólo será tenido en cuenta por la Entidad Compradora si es enviado antes del cierre.

1.1. El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener de manera clara y expresa:
a. Número de Proceso de contratación;
b. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta registrada en el SECOP II;
c. NIT o cedula del Proveedor;
d. Nombre de la persona de contacto.

De no contener toda la información solicitada el correo electrónico no será válido y, por tanto, de remitirse posteriormente la oferta vía correo electrónico, en desarrollo del protocolo de indisponibilidad, la misma no será revisada ni evaluada.

2. La Entidad comunica por este medio a los oferentes que, como **primera opción** en caso de indisponibilidad, hará uso de la **RECEPCIÓN ALTERNATIVA DE OFERTAS** (sin modificar el cronograma), y solamente respecto de los oferentes que previo al cierre hayan remitido correo electrónico informando de la situación en los términos citados en el numeral 1.1, procederá a la recepción de las ofertas, únicamente al correo electrónico **sgindisponibilidad@alcaldiabogota.gov.co**, y siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

2.1. La oferta debe ser enviada a la Entidad Compradora al correo electrónico señalado **durante las dieciséis (16) horas hábiles siguientes** al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas y deberá contener en todos los casos:
a. Soporte del correo electrónico del Proveedor enviado antes del cierre indicando la no disponibilidad de la herramienta;
b. La existencia del Certificado de Indisponibilidad.

El Proveedor debe tener en cuenta que, si su oferta no cumple con todo lo descrito con antelación, la Entidad Compradora no puede recibir ni evaluar la oferta, porque se entiende presentada fuera del plazo.

3. En caso de que un Proveedor envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad, debe tener en cuenta que, la única que será considerada como oferta por la Entidad

Compradora **será la primera que haya presentado**.

4. Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo. Si la Entidad decidió no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa esté especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma.

NOTA 1: Pese a que la primera opción para el presente proceso de selección en materia de indisponibilidad consiste en la recepción alternativa de ofertas, la Entidad se reserva la facultad de modificar el cronograma si así lo considera necesario, en cuyo caso dará aviso oportuno en la página Web institucional **(http://secretariageneral.gov.co)** y mediante mensaje a los oferentes cuando la plataforma se restablezca. En el evento de acoger la opción de modificación del cronograma no se dará aplicación al procedimiento anteriormente descrito para la recepción de las ofertas que no hayan sido presentadas en término. (No se recibirán ofertas por correo electrónico).

NOTA 2: El protocolo detallado del presente numeral se refiere específicamente a la imposibilidad de presentación de ofertas en término en la plataforma por indisponibilidad general. Para los demás procedimientos ante falla general favor remitirse al protocolo de indisponibilidad publicado por CCE y seguir el procedimiento para cada uno de los hitos del proceso en los cuales se presente la falla certificada de indisponibilidad.

NOTA 3: Ante un evento de **INDISPONIBILIDAD POR FALLA PARTICULAR** se deberán atender los procedimientos de la Guía de Colombia Compra Eficiente establecidos para tal efecto.

IV. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. por medio del Comité Evaluador, conformado para el efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos en este documento y los estudios previos.

La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará a la propuesta más favorable para la entidad, que será aquella que cumpla con el lleno de los requisitos jurídicos, de experiencia, técnicos y financieros habilitantes, y que obtenga el mayor puntaje luego de la sumatoria de los factores económicos, de calidad, apoyo a la industria nacional, vinculación de trabajadores con discapacidad, emprendimientos y empresas de mujeres y compra local a pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria.

EL VALOR DEL CONTRATO A SUSCRIBIR ES EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL. EL PROPONENTE QUE RESULTE ADJUDICATARIO, DEBERÁ TENER EN CUENTA TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, ASÍ COMO LOS DEMÁS IMPUESTOS DE LEY TANTO DISTRITALES COMO NACIONALES.

V. COMPROMISO DE INTEGRIDAD.

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. considera importante recalcar que, la Ley 599 de 2000, en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410 A prevé acciones de carácter penal para los

servidores públicos que i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Tramite el contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto Nacional 127 de 2001 modificado por el artículo 6º del Decreto Nacional 519 de 2003 y la Ley 1474 de 2011, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 91304 gratis de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (57 1) 562 9300, 334 1507, fax: 565 8671 en Bogotá D.C. o correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co.

Así mismo, como entidad comprometida con la lucha contra la corrupción en la contratación pública, insta a todos los funcionarios y colaboradores de la entidad, interesados, proponentes, y ciudadanía en general para que el actuar en el proceso de selección se dé con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia, publicidad y equidad; lo anterior en el marco de los postulados establecidos en los artículos 74 y 209 entre otros de la Constitución Política Colombiana, así como lo señalado en la Leyes 190 de 1995, 412 de 1997, 970 de 2005, y especialmente lo establecido en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011, y las leyes 1712 de 2014, 1755 de 2015, 2014 de 2019, 2016 de 2020, 2024 de 2020 y demás normas relacionadas con la lucha contra la corrupción.

De igual forma se deben tener en cuenta las disposiciones distritales que complementan el marco normativo nacional y que fueron creadas para prevenir y combatir la lucha contra la corrupción tales como: Decreto Distrital 371 de 2010, Decreto Distrital 118 de 2018, el CONPES Distrital 01 de 2018, el Acuerdo Distrital No. 761 de 2020 y el Decreto Distrital 189 de 2020, así como las demás disposiciones distritales que regulen la materia.

Así mismo, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 14 del Decreto 189 de 2020 “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones” e igualmente, conforme a lo dispuesto en la Directiva No. 3 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, informa que el futuro contratista se debe comprometer con la entidad en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, para lo cual acepta el clausulado que al respecto se establezca en el anexo de condiciones contractuales como compromiso de integridad y cláusula anticorrupción y que se da a conocer en el anexo explicativo del presente proceso.

La aceptación de los términos del compromiso de integridad y anticorrupción se efectuará mediante la suscripción de la carta de presentación de la oferta y la aceptación en la pregunta de la plataforma.

VI. PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto Distrital No. 371 de 2010, se convoca a las diferentes veedurías ciudadanas, asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección.

El pliego de condiciones podrá ser consultado a partir de la fecha y hora establecida para la apertura del presente proceso, en el portal de contratación del SECOP II.

VII. SUSPENSIÓN DEL PROCESO.

Para las reglas del presente proceso de selección, se entiende que el plazo del proceso se puede suspender antes de su vencimiento cuando así lo estime conveniente la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de oficio mediante acto administrativo debidamente motivado señalando las razones que justifican la suspensión, como una medida excepcional encaminada a reconocer la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público o general que impidan escoger la oferta más favorable y puedan afectar la adjudicación del proceso de selección.

VIII. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA SECRETARÍA GENERAL.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, la Secretaría General podrá verificar la información suministrada por el proponente.

El desarrollo del presente proceso de selección es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes **deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva**, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

IX. LIMITACIÓN A MIPYMES.

De acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en la presente convocatoria NO se realizará convocatoria para limitar el proceso de selección a MIPYMES, en atención a que el valor del Proceso de Contratación SUPERA los 125.000 USD (dólares de los Estados Unidos de América), considerando que para el 2026, el umbral para las convocatorias limitadas a MIPYMES es de $ 511.708.497 liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

X. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

a. GENERALIDADES.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. designará el Comité Evaluador para la verificación de los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos, financieros), para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables; dentro del término previsto en el cronograma.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, verificará los siguientes requisitos habilitantes acreditados por parte de los proponentes:

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

En el evento que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos considerados como habilitantes y que sean subsanables, Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. concederá el plazo señalado en el cronograma a los proponentes que según los informes de evaluación de los requisitos habilitantes no resultaron habilitados, para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, y/o para que en el término perentorio que se le fije en la respectiva comunicación, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas; sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MEJORAR las condiciones o características de su propuesta.

Las respuestas que brinden los proponentes a las solicitudes de aclaración realizadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. deberán hacerse únicamente en la plataforma de SECOP II, dentro del horario y término establecido en la solicitud de aclaración.

Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. solicitará en el informe de evaluación los soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y los proponentes deberán aportar dicha información hasta el término de traslado del informe de evaluación definitivo, según lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

La Entidad solicitará en los informes de evaluación las aclaraciones, subsanaciones y explicaciones a que hubiere lugar respecto de las ofertas presentadas, y los oferentes tendrán el término máximo previsto de traslado del informe de evaluación para allegar los documentos o aclaraciones necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas. De no aportar los documentos o aclaraciones requeridos por la Entidad en el término máximo previsto su propuesta será rechazada en los términos previstos por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018.

No obstante lo anterior, en desarrollo del principio de publicidad y con ocasión de garantizar la igualdad de los oferentes, la Secretaría General podrá solicitar en cualquier momento previo a la adjudicación, a través de la plataforma SECOP II o en audiencia, las aclaraciones, subsanaciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, otorgará un plazo razonable para presentar los soportes o aclaraciones que correspondan, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

b. REQUISITOS HABILITANTES.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, verificará los siguientes requisitos habilitantes acreditados por parte de los proponentes:

a) Requisitos jurídicos habilitantes
b) Requisitos financieros habilitantes
c) Requisitos técnicos habilitantes

XI. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN JURÍDICA.

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el pliego de condiciones, como se describe a continuación:

1. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

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

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

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

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

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

• A la fecha de cierre del Proceso de Contratación, es decir hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, es decir, haber sido renovado en el término legal establecido, a más tardar el quinto (5°) día hábil del mes de abril de cada año.

• El proponente, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la inscripción en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP).

• El proponente que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se

modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

• El proponente que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.

VERIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES EN EL RUP.
La entidad verificará en el RUP del proponente o miembros de la figura asociativa, la imposición de multas o incumplimientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

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

3. PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO.

En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

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

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Cuya fecha de expedición no deberá ser superior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

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

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

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

• **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 cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, junto con el ofrecimiento, deberá presentar copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

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

dicha información será causal de rechazo de la propuesta.

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

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. La falta de correspondencia entre el objeto social del proponente y el del proceso de selección será causal de rechazo de la propuesta. El plazo de duración de la persona plural debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

Nota 1: En el evento en que no se allegue el Certificado de Existencia y Representación Legal, la Entidad lo verificará a través de la plataforma de SECOP II, de no ser posible el acceso, el proponente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido. En todo caso, la consulta realizada por la Entidad, no se entenderá como una subsanación o mejoramiento del ofrecimiento.

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

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

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de

Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal. Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y

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

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

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O DE PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS QUE NO TENGAN ESTABLECIDA SUCURSAL EN COLOMBIA – Reglas comunes para el Registro Único de Proponentes y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

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

El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso tal como se explica en la experiencia habilitante para extranjeros que se desarrolla en el capítulo de capacidad técnica.

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

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

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

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

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

1. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

2. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el proponente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

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

Así mismo los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

• Nombre o razón social completa.
• Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
• Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
• Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
• Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
• Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
• Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional.

Para efectos de evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.

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

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresaren forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en los artículos 189 y 431 del Código de Comercio.

6. DOCUMENTOS DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

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

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

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

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

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

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

- Si la facturación la van a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

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

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

Precisiones para tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:
• Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso.
• Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos entre sí o a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
• El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.
• En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

7. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

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

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

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

Nota 1: La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y

aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección.

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

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

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

8. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O REPRESENTANTE EN EL CASO DE LAS UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS.

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía. Aplicará en igual medida para el representante legal de la persona jurídica.

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

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

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

9. CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de

responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que, el proponente persona natural o el proponente persona jurídica y su representantes legales, o los integrantes del consorcio o unión temporal y sus respectivos representantes legales, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

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

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

10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA.

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

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

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

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

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

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, EL DISTRITO

CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional.

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

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co no tiene costo alguno).

13. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC.

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

14. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

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

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

15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

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

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026, que adicionaron los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.7.3. y, modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección de las MIPYME, los emprendimientos y empresas de mujeres, así como, de los emprendimientos y

empresas de personas con discapacidad, se genera un criterio diferencial en cuanto a la garantía de seriedad de la oferta, tal como adelante se describe.

Conforme lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. considera pertinente solicitar a los proponentes, la constitución de la garantía de seriedad de la oferta tal como se describe a continuación:

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

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad presentada por el proponente tiene por objeto respaldar los riesgos derivados de su participación en el

proceso de selección, en el evento de resultar adjudicatario.

La Entidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando se configure cualquiera de los riesgos amparados por la misma.

Así mismo, la Entidad, previa solicitud escrita del oferente, procederá a la devolución de las garantías de seriedad de todas las propuestas, una vez se encuentre perfeccionado el contrato correspondiente y se hayan aprobado las garantías contractuales exigidas.

Se entiende que ni la garantía de seriedad de la propuesta a que se refiere el presente numeral, ni los amparos que integran la garantía única de cumplimiento del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, cubrirán los eventos previstos en el artículo 1.055 del Código de Comercio.

La Garantía de seriedad de la oferta debe presentarse con la propuesta. La no presentación de esta no será subsanable y constituirá causal de RECHAZO de la oferta conforme a lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, sin embargo, los errores presentados en la misma serán subsanables en los tiempos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección.

Cuando la fecha de cierre del proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

Si la garantía presenta inconsistencias o errores en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no está referida al presente proceso de selección o no incluye las condiciones generales, la Entidad solicitará al proponente los documentos y ajustes del caso.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y PARA MIPYMES

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026, que adicionaron los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.7.3. y, modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes para incentivar las empresas que acrediten la condición de MIPYME, los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

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

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

Para el caso concreto, la entidad considera pertinente aplicar el numeral 5 de los criterios antes, es decir, el valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Por lo anterior, cuando el proponente cumpla con alguno de los requisitos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.18, 2.2.1.2.4.2.6 y 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 1082 de 2015, modificado por los Decretos 1860 de 2021 y 287 de 2026, es decir, que cumpla con las condiciones para ser una MIPYME o emprendimientos y empresas de mujeres o emprendimientos y empresas de personas con

discapacidad, podrá allegar con su oferta, la póliza de seriedad de la propuesta, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos.

No obstante, **las condiciones antes señaladas deben acreditarse por parte del proponente en su oferta, en cumplimiento de la normativa contenida en el Decreto 1082 de 2015, así como aquella que la complementen, sustituyan o adicionen**.

NOTA: Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial enunciado con anterioridad es aplicable, cuando:

• **MIPYME**: 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. (Parágrafo 2° del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015)
• **Emprendimientos y empresas de mujeres**: Por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. (Parágrafo 1° del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015)
• **Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad**: Al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural. (Parágrafo 1° del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 287 de 2026).

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

16. COMPROMISO DE INTEGRIDAD

El oferente deberá aceptar el compromiso de integridad anexo a los pliegos de condiciones respondiendo la pregunta establecida para tal efecto en la plataforma SECOP II.

17. CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA, RUT y RIT.

Los siguientes documentos no constituyen un requisito habilitante; sin embargo, se deben adjuntar con la propuesta para efectos de la celebración del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios:

- Certificación de Cuenta Bancaria
- Registro Único Tributario (RUT).
- Registro de Identificación Tributaria (RIT).

XII. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA.

Los interesados en el presente proceso de contratación y que sean personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), con el fin de que la Entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de

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

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

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

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

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

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

1. INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA

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

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1,14 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 0,71
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 1,58 veces
Capital de trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual al 30% del presupuesto oficial

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene

obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

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

Interpretación:

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

2. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,12
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,04

Interpretación:

- ✓ Rentabilidad del patrimonio: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio
- ✓ Rentabilidad del Activo: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

La evaluación de la capacidad financiera y organizacional de las Uniones Temporales o Consorcios se realizará conforme a lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, emitido por Colombia Compra Eficiente. En este sentido, se precisa que el capital de trabajo se evaluará mediante la metodología del Sumatoria Ponderada, mientras que los demás indicadores se verificarán con la metodología de Ponderación de los Componentes de los Indicadores.

XIII. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA.

1. EXPERIENCIA.

El proponente deberá acreditar la experiencia a través de certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación, registrados en el RUP. La documentación que soporta la experiencia debe acreditar a través del

objeto, alcance del objeto, obligaciones o actividades principales, que se relacionan con la prestación de servicios de apoyo logístico para la realización de eventos y actividades de carácter local y nacional.

Se aclara que, la Entidad establece como requisito habilitante la acreditación de experiencia como mínimo en los niveles local y nacional. Así las cosas, como mínimo una de las certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación que se presenten con la oferta, deberá especificar experiencia: a) en el orden local y b) en el orden nacional, pudiéndose cumplir con dicha acreditación en una sola certificación de contrato terminado o acta de liquidación, o en certificaciones o actas diferentes, sin exceder la cantidad de certificaciones o actas permitidas para grandes empresas o MIPYMES o emprendimientos o empresas de mujeres.

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

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

2. EXPERIENCIA CON CRITERIO DIFERENCIAL

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

Para el efecto, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

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

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

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

3. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL.

La sumatoria de las certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación, registradas en el RUP, debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección representado en **2.582,83 SMMLV** (El cálculo corresponde al SMMLV para 2026 en relación con el valor del presupuesto oficial estimado). La experiencia solicitada debe acreditar el total de SMMLV indicados.

4. VERIFICACIÓN DE CLASIFICACIÓN UNSPSC.

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

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

	centros de encuentro	
90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90110000 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentro	90111600 Facilidades para encuentros

5. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

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

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

Para el caso de proponentes plurales, consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, todos los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberán allegar Registro Nacional de Turismo como operador profesional de congresos, ferias y convenciones, expedido por las cámaras de comercio en delegación del Ministerio de Comercio Industria y Turismo vigente.

6. OFRECIMIENTO DE PERSONAL

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

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

Las hojas de vida y sus soportes deberán ser entregados al supervisor del Contrato para su validación dentro de los dos (2) hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la verificación del cumplimiento mínimo de formación académica y experiencia requerida será validada dentro del día hábil siguiente a la presentación, y su aprobación será requisito para la suscripción del acta de inicio.

7. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El proponente con la presentación de la oferta, y la suscripción de la CARTA DE PRESENTACIÓN manifiesta expresamente que conoce y cumple con las especificaciones técnicas detalladas en el ANEXO TÉCNICO, y que, por tal motivo, no habrá reclamación en alguna en caso de resultar adjudicatario por desconocimiento de las especificaciones técnicas.

8. REGLAS GENERALES PARA LA HABILITACIÓN:

8.1. FORMATO DE EXPERIENCIA

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

8.2. VERIFICACIÓN EN EL RUP

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

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

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

8.3. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA EXPERIENCIA

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

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

Los documentos solicitados pueden complementarse con los respectivos contratos, anexos técnicos, actas,

entre otros como parte del soporte de experiencia, no obstante, lo anterior, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte alguno de los documentos mencionados.

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

8.4. EXPERIENCIA ACREDITADA POR LOS MIEMBROS DE PROPONENTES PLURALES.

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

Nota. Tratándose de proponentes plurales, conformados por emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y para las empresas que acrediten la condición de MIPYMES, se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 2 de este capítulo (capacidad técnica), siempre y cuando el integrante que acredite dicha condición tenga una participación igual o superior al veinte por ciento (20%).

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

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

PERSONAS EXTRANJERAS.

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

En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que

permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

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

8.6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

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

En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el Adjudicatario deberá acreditar que toda la información y/o documentos otorgados en el exterior cumplan con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) atendiendo en especial el procedimiento establecido en la Resolución 1959 de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del contrato, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.

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

XIV. FACTORES DE EVALUACIÓN (PONDERACIÓN)

La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C., por medio del Comité Evaluador, conformado para el efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos en estos pliegos de condiciones.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar y conforme a lo expresado en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concordado con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se adjudicará al proponente que, cumpliendo con el lleno de los requisitos jurídicos, de experiencia, técnicos y financieros habilitantes, y que obtenga el mayor puntaje luego de la sumatoria de los factores económicos, de calidad, apoyo a la industria nacional, vinculación de trabajadores con discapacidad, emprendimientos y empresas de mujeres y compra local a pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria.

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

FACTOR	DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DEL FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO PARCIAL POR FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO TOTAL POR FACTOR
ECONÓMICO	PORCENTAJE DE DESCUENTO GLOBAL RESPECTO DE LOS PRECIOS DEL TARIFARIO	12	**49**
	PORCENTAJE DE REMUNERACIÓN OFERTADO PARA LOS BIENES Y SERVICIOS QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL TARIFARIO	17	
	PORCENTAJE DE REMUNERACIÓN OFERTADO PARA LOS BIENES Y SERVICIOS FUERA DE TARIFARIO	20	
CALIDAD	PRODUCTORES DE EVENTOS ADICIONALES	17.75	**29.75**
	ESTACIÓN DE CAFÉ Y COLACIONES PARA EVENTOS	5	
	SALÓN PARA EVENTOS A COSTO CERO	7	
ESTÍMULOS DE LEY	PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	10	**21.25**
	INCENTIVO EMPRESAS O EMPRENDIMIENTO DE MUJERES	0.25	
	VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	1	
	COMPRA LOCAL A PEQUEÑOS PRODUCTORES Y PRODUCTORES DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA	10	
PUNTAJE TOTAL ASIGNAR			**100**

NOTA IMPORTANTE: <u>REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</u>: En virtud del artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 se reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento

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

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

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

1. FACTOR ECONÓMICO

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

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

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

PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:

- El sub-factor económico denominado "PORCENTAJE GLOBAL DE DESCUENTO OFERTADO RESPECTO DEL TARIFARIO" comprende el porcentaje de descuento ofertado por el proponente respecto de los precios de referencia de todos los bienes y servicios iniciales señalados en el anexo "TARIFARIO".
- Dicho porcentaje de descuento ofertado deberá diligenciarse en la plataforma SECOP II acápite "OFERTA ECONÓMICA", debe ser expresado en términos de porcentaje hasta dos (2) decimales como respuesta a la pregunta: "Diligencie el porcentaje de descuento ofertado a aplicar sobre los precios de referencia de los bienes y servicios requeridos por la Entidad".
- Cuando se presente la oferta con más de dos decimales, la Entidad tendrá en cuenta únicamente los dos primeros decimales.
- Para efectos de la evaluación, la Entidad **aplicará de manera uniforme el porcentaje de descuento ofertado a cada uno de los precios unitarios establecidos en el anexo "TARIFARIO"**. La sumatoria de dichos valores será la base para **aplicar la fórmula económica de evaluación correspondiente**.
- Con el propósito de brindar claridad a los proponentes sobre los precios de referencia, la Entidad publicará un anexo denominado "TARIFARIO", con el fin de que los proponentes puedan identificar allí los bienes y servicios iniciales requeridos por la Entidad. Dicho anexo es INFORMATIVO, no debe ser diligenciado, alterado ni cargado en la plataforma por parte de los oferentes. **En el evento en que se cargue cualquier tipo de documento a manera de oferta económica no será tenido en cuenta**.
- Los oferentes tampoco deberán diligenciar el descuento ofertado en el anexo informativo "**TARIFARIO**", pues será la Entidad quien efectúe el cálculo correspondiente al mismo. En el evento en que se adjunte el anexo diligenciando con el descuento, el mismo **no tendrá ninguna validez como criterio de evaluación o para la ejecución del contrato, y en todo caso se dará prelación al porcentaje incluido en la pregunta señalada para tal efecto en la plataforma del SECOP II**.
- La Entidad aclara que las cantidades establecidas en el tarifario corresponden a la estimación tenida

en cuenta para determinar el valor unitario máximo de cada uno de los ítems contemplados por la entidad, por lo que la cantidad total de cada uno de los diferentes bienes y servicios iniciales dependerá de las necesidades de la Entidad durante el plazo de ejecución del futuro contrato a suscribir. Lo anterior, en atención a que el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.

- ❖ En el evento en que el proponente elija la opción de no realizar ofrecimiento respecto de este factor, se entenderá que su ofrecimiento corresponde al valor pleno del anexo "TARIFARIO".
- ❖ No se aceptan ofertas alternativas ni documentos diferentes a la pregunta establecida en la plataforma SECOP II, por lo que en el evento en que se ofrezcan descuentos diferentes a los señalados en los Ponderables Económicos, éstos no serán considerados para la asignación de puntaje en la propuesta.

NOTA: EL VALOR DE LOS ÍTEMS DEL TARIFARIO INCLUYE EL 100% PORCIENTO DE LOS COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, EMOLUMENTOS, ASÍ COMO LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS, DE PERSONAL, PAPELERÍA, TRASLADO, TRANSPORTE, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYOS TÉCNICOS O TECNOLÓGICOS Y TODOS AQUELLOS COSTOS FINANCIEROS, IMPUESTOS, RETENCIONES, GIROS, SEGUROS, LICENCIAS, PERMISOS, Y DEMÁS VALORES DIRECTOS E INDIRECTOS EN QUE SE INCURRA PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL.

1.2. PORCENTAJES DE REMUNERACIÓN.

En la pregunta que para los efectos se incluya en el cuestionario de la Plataforma SECOP II deberán indicarse los porcentajes de remuneración aplicables a:

- Bienes y servicios incluidos en el tarifario
- Bienes y servicios no incluidos en el tarifario.

Para estos porcentajes se aplicarán las siguientes reglas:

• Los porcentajes deberán expresarse en términos porcentuales con máximo dos (2) decimales.
• Los porcentajes ofertados no podrán ser superiores al trece por ciento (13%) antes de IVA, valor estimado a partir del análisis del sector y del mercado realizado por la Entidad.
• En caso de que el porcentaje de remuneración indicado en la plataforma SECOP II sea superior al 13%, la propuesta será rechazada.
• En ningún caso los porcentajes de remuneración ofertados podrán ser 0,00%, so pena de rechazo de la propuesta.
• Si el proponente no realiza ofrecimiento respecto de este factor, se entenderá que su oferta corresponde al porcentaje máximo permitido del 13%.
• Durante la ejecución del contrato, los porcentajes de remuneración serán reconocidos por las gestiones realizadas por el contratista, con máximo dos (2) decimales. En caso de presentarse valores con más de dos decimales, la Entidad tendrá en cuenta únicamente los dos primeros.
• No se aceptarán ofertas alternativas ni documentos distintos al diligenciamiento de la pregunta establecida en la plataforma SECOP II, por lo que cualquier información presentada por un medio diferente no será considerada para la asignación de puntaje.

1.2.1. PORCENTAJE DE REMUNERACIÓN OFERTADO PARA LOS BIENES Y SERVICIOS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DEL TARIFARIO (MÁXIMO 17 PUNTOS).

La verificación de este factor se realizará considerando el Porcentaje de remuneración. La Entidad asignará un puntaje **MÁXIMO DE 17 PUNTOS** aplicable al porcentaje de remuneración para ítems incluidos en el tarifario.

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

La verificación de este factor se realizará considerando el Porcentaje de remuneración. La Entidad asignará un puntaje **MÁXIMO DE 20 PUNTOS** aplicable al porcentaje de remuneración para ítems NO incluidos en el tarifario.

- ✓ **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN FACTORES ECONÓMICOS**

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

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

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

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

MÉTODO
Media aritmética
Media aritmética baja
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

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

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

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

MEDIA ARITMÉTICA

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

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

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

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

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

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

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

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

MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total de la Oferta válida más alta y el

promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

Donde,
XA = Media aritmética alta
$Vmax$ = Valor total de la oferta habilitada más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas habilitadas

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

Valores menores o iguales a X_A

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

valores mayores a X_A

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

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

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

MEDIA ARITMÉTICA BAJA

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

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

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

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

con la siguiente fórmula:

Para valores menores o iguales a X_B:

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

Para valores mayores a X_B:

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

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

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

MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL:

La Media Geométrica con Presupuesto Oficial (MGPO) se calculará con base en las ofertas económicas habilitadas, es decir, aquellas propuestas que hayan cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones.

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

1. Cálculo de la Media Geométrica con Presupuesto Oficial (MGPO)

La Media Geométrica con Presupuesto Oficial se determinará mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt[(n+m)]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \dots * PO_n * V_1 * V_2 .. * \dots V_m}$$

Donde,
$\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.
PO: Es el presupuesto oficial del proceso de Contratación
V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial.
m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Para efectos de la evaluación el Presupuesto oficial será la sumatoria de los precios unitarios del tarifario del tarifario para el sub factor **Porcentaje Global de Descuento Ofertado Respecto Del Tarifario.**

Para el componente del **Porcentaje de Remuneración para Bienes y Servicios Incluidos en el Tarifario** el Presupuesto Oficial será el porcentaje techo establecido del 13%

Para el componente del **Porcentaje de Remuneración para Bienes y Servicios No Incluidos en el Tarifario** el Presupuesto Oficial será el porcentaje techo establecido del 13%.

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

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

2. Asignación de puntaje

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

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

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

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

MENOR VALOR:

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

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

Donde,
V Min = Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.
Pmax = Puntaje máximo

Nota 1: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la prestación del servicio, Talento humano, prestaciones sociales, seguridad social integral, salarios del personal que vincule para la ejecución del contrato, cumpliendo con las normas laborales sobre la materia, los impuestos y demás gastos que se originen con ocasión de la presentación del servicio.

Nota 2: Precios artificialmente bajos - En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. Igualmente se requerirá al proponente para que explique su oferta de acuerdo con lo determinado en la guía de Colombia Compra Eficiente.

Nota 3: Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Nota 4: Los métodos descritos aplicarán para cada uno de los factores económicos de ponderación.

NOTA APLICABLE A LA EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE CARÁCTER ECONÓMICO - PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:
En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación conforme al porcentaje de descuento ofertado, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicara el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guia para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

La solicitud de justificación de precios artificialmente bajos deberá realizarse por la entidad previo a determinar el método de ponderación de las mismas, para ello la entidad deberá determinar el tiempo de traslado que otorgará a los oferentes requeridos para que alleguen sus justificaciones. Por lo anterior, cuando algún oferente no responda al requerimiento de justificación de la entidad o esta determine que alguna oferta económica se encuentra inmersa en un precio artificialmente bajo, se rechazará y, en consecuencia, no se considerará al proponente dentro del orden de elegibilidad del proceso.

2. FACTOR DE CALIDAD

2.1. PRODUCTORES DE EVENTOS ADICIONALES (MÁXIMO 17.75 PUNTOS)

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

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

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

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

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

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

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

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

permanente de suministro de bebidas que incluya, como mínimo, agua, café, té y aromáticas, así como galletas dulces y saladas, sobres de azúcar y mezcladores y vasos biodegradables, botellón de agua servida en vaso material biodegradable, incluye el servicio, el cual deberá permanecer disponible durante la totalidad de la duración de cada evento.		

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Condiciones Mínimas de los escenarios:

a. Debe cumplir con las normas exigibles en Colombia de sismo resistencia.
b. Ventilación (natural o artificial) que permita una temperatura ambiente promedio entre 14º C y 24º C.
c. Tratamiento acústico que garantice un buen nivel auditivo.
d. Iluminación adecuada para el evento que solicite la Entidad.
e. Batería de baños diferenciados por género

f. Debe estar dotado mínimo con: (i) sillas y mesas para los asistentes; (ii) Computador portátil con conexión a internet (deben incluir los cables de conexión y corriente eléctrica); (iii) Video beam y pantalla retráctil para proyección o televisor cuya dimensión permita la visibilidad de todos los asistentes (todos los equipos deben de contar con los cables de conexión y corriente eléctrica); (iv) Sistema con los dispositivos de sonido.

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

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

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

3. ESTÍMULOS DE LEY

3.1. PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Apoyo a la Industria Nacional: En este sentido, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., otorgará el puntaje de que trata el inciso 1º del artículo 2º de la Ley 816 de 2003, así:

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

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

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

3.2. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES. (MÁXIMO 0.25 PUNTOS)

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

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

3.3. EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MÁXIMO 1 PUNTO)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 287 de 2026, el cual modificó el Decreto 1082 de 2015, en los procesos de licitación pública y concurso de méritos, con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, estableció una obligación para las Entidades Estatales frente a la incorporación de un puntaje adicional en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

Para el caso nos ocupa, y en cumplimiento del rango previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 287 de 2026, la SGAMB establece otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos factores ponderables, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá aportar la documentación de que trata la referida normativa.

2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido	Puntaje
Entre 1 y 30	2	1 Punto
Entre 31 y 100	3	
Entre 101 y 150	4	
Entre 151 y 200	5	
Entre 201 y 300	7	
Entre 301 y 400	10	
Entre 401 y 500	12	
Entre 501 y 600	14	
Entre 601 y 700	16	
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales.	

Para la asignación del puntaje de esta opción, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar y tener contratadas, para obtener el puntaje mencionado en el artículo referenciado.

La **verificación** de estas condiciones se realizará con base en teniendo en cuenta lo siguiente:

1. El proponente deberá diligenciar el FORMATO denominado Anexo 09. DISCAPACIDAD.

2. El proponente deberá aportar los siguientes documentos junto con su oferta:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta (cierre del proceso), suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

NOTA 1: Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

TENGA EN CUENTA QUE DEBE CERTIFICARSE A LA FECHA DEL CIERRE, DE LO CONTRARIO NO SE HARÁ ACREEDOR AL PUNTO DEL QUE TRATA ESTE NUMERAL.

NOTA 2: En caso de que el proponente **NO** acredite alguna de las circunstancias establecidas en el presente numeral de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa, tendrá una calificación de **CERO (0) PUNTOS**.

NOTA 3: Si el proponente NO realiza ofrecimiento alguno, **NO** tendrá calificación para este factor.

3.4. COMPRA LOCAL A PEQUEÑOS PRODUCTORES Y PRODUCTORES DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA (MÁXIMO 10 PUNTOS)

En cumplimiento de lo dispuesto en el literal b) del artículo 7° de la Ley 2046 de 2020, la Entidad asignará hasta **DIEZ (10) PUNTOS**, equivalentes al diez por ciento (10%) del total de puntos asignables a la calificación de las propuestas, a los proponentes que se comprometan a adquirir bienes alimentarios provenientes de

pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC) y sus organizaciones, en una proporción superior al mínimo exigido por la Entidad.

El porcentaje mínimo exigido por la Entidad es del 30% del valor total de los recursos de presupuesto destinados a la compra de alimentos en el contrato a suscribir, cuya obligación se encuentra descrita en las obligaciones específicas del contratista adjudicatario, contenidas en el Anexo Técnico, en concordancia con lo establecido en el literal a) del artículo 7° de la Ley 2046 de 2020.

Para efectos de este criterio, se entenderá por compra local la adquisición de productos alimentarios a pequeños productores y/o productores ACFC ubicados en el ámbito territorial definido por la Entidad, privilegiando circuitos cortos de comercialización, pagos ágiles y condiciones que favorezcan la sostenibilidad económica del productor, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de inocuidad, sanidad y calidad exigidos por la normatividad vigente.

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá diligenciar el FORMATO COMPRA LOCAL A PEQUEÑOS PRODUCTORES, a través del cual certifique lo siguiente:

1. Certificación del representante legal, en la cual manifieste su compromiso de adquirir productos alimentarios a pequeños productores locales y/o productores ACFC, indicando el porcentaje de compra local ofrecido respecto del total de alimentos a suministrar durante la ejecución del contrato.
2. Relación de los productores y/o asociaciones ACFC que se vincularán a la ejecución contractual, o manifestación de participación en mesas de articulación territorial.

La certificación deberá tener una fecha de expedición no superior a **TREINTA (30) DÍAS** anteriores al cierre del proceso de selección.

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

XV. VALOR DEL CONTRATO

1. VALOR DEL FUTURO CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

Los proponentes deberán diligenciar la siguiente pregunta tipo lista de precios en la plataforma SECOP II: “Transcriba el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad”, en la cual deberán diligenciar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad, toda vez que la plataforma exige que se transcriba dicho valor para efectos de trasladar automáticamente dicha cifra a la minuta que resulte del proceso de selección.

Nota 1: En el evento en que el proponente diligencie un valor diferente al del presupuesto oficial establecido por la entidad, la Secretaría General realizará la corrección de transcripción manual al momento de elaborar la minuta del contrato al que resulte “adjudicatario".

Nota 2: Debe tenerse en cuenta que, como parte de la oferta económica se incluye la indicación del porcentaje de descuento global sobre los precios del tarifario, y los porcentajes de remuneración para bienes

y servicios dentro y fuera del tarifario. Los mismos hacen parte de los factores ponderables, por lo que deberán tener en cuenta las condiciones establecidas en el presente estudio y el cuestionario en SECOP II.

2. ASPECTOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que, el presente proceso de selección se ejecutará por demanda y se adjudicará por el total del presupuesto oficial, la propuesta económica constará de los siguientes aspectos a saber:

a. Los precios de referencia de todos los bienes y servicios iniciales señalados en el anexo "TARIFARIO", incluyendo el porcentaje global de descuento ofrecido por el proponente.

b. El porcentaje de remuneración del servicio dentro del tarifario ofrecido por el proponente. Es de precisar que, el ofrecimiento que efectúe el proponente no podrá superar el porcentaje máximo de remuneración establecido por la Entidad para tal efecto, a saber: 13% antes de IVA".

c. El porcentaje de remuneración del servicio por fuera del tarifario ofrecido por el proponente. Se precisa que, el ofrecimiento que efectúe el proponente no podrá superar el porcentaje máximo de remuneración establecido por la Entidad para tal efecto, a saber: 13% antes de IVA".

NOTAS:
1. El valor del contrato debe contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales.

2. Cualquier error en la determinación del porcentaje ofertado no dará lugar a su modificación y el Contratista deberá asumir los sobre costos que esto le ocasione.

3. Los porcentajes ofertados por el proponente adjudicatario no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

XVI. ÚNICO PROPONENTE HABILITADO.

Si se llegare a presentar un único oferente y este cumple con los requisitos habilitantes exigidos, y satisface los requisitos de los estudios previos, pliegos de condiciones y el Anexo Técnico, la Entidad podrá adjudicar el contrato sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente título para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las MIPYMES, lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

XVII. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, sin perjuicio de lo establecido en la normativa enunciada:

- **NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente: En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

- **NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

La propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

Mujer cabeza de familia: Conforme lo establece el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993: “La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo.”

ACREDITACIÓN

Conforme lo anterior, el proponente persona natural deberá aportar la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia.

Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: Conforme lo establece el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008: “Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales.”. Según los artículos 16 y 17 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 el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas – La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Las autoridades competentes mencionadas con anterioridad deben «[...] remitir todos los casos de violencia intrafamiliar a la Fiscalía General de la Nación para efectos de la investigación del delito de violencia intrafamiliar y posibles delitos conexos», según lo determina el parágrafo 3 del artículo 17 de la referida Ley. En consecuencia, no basta la copia de la denuncia en la Fiscalía para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar,

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del

titular del dato.

ACREDITACIÓN
El proponente persona natural deberá aportar providencia expedida por la autoridad competente mediante la cual fue ordenada la medida de protección por violencia intrafamiliar.
Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, se deberán acreditar los requisitos señalados en los subnumerales anteriores 2.1 y 2.2.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato.

ACREDITACIÓN
El proponente persona jurídica deberá aportar certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal (en caso de que aplique) o certificación suscrita por el representante legal y el contador (en caso de que no esté obligado a tener revisor fiscal) en la cual se indique la situación de las socias en condición de: mujer cabeza de familia y/o mujer víctima de violencia intrafamiliar y se mencione la participación de las mujeres en las condiciones antes mencionadas en la sociedad.

Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá allegar la certificación antes solicitada según corresponda (persona natural o persona jurídica), en la cual acredite que el proponente plural está constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato.

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 II que deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD.

- **NUMERAL 3 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

ACREDITACIÓN

Con el fin de verificar esta condición, el proponente singular y el o los proponentes que integran el Consorcio o Unión Temporal que pretendan demostrar esa condición (nómina en condición de discapacidad) deberán presentar en el momento del cierre del proceso junto con los documentos de la propuesta una Certificación expedida por la Oficina de trabajo de la respectiva zona en la cual se acrediten estas circunstancias.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

En este caso que el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato

- **NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

ACREDITACIÓN

Para efectos de este numeral, la acreditación se efectuará mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica o el contador y representante legal si no está obligado a tener revisor fiscal, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores mayores que hayan cumplido los requisitos de edad de pensión establecido en la Ley, 57 años para mujeres y 62 años para hombres y que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia. junto con la copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de las personas vinculadas.

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.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proponente que acredite un porcentaje mayor.

- **NUMERAL 5 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

ACREDITACIÓN

Para efectos de este numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personas descritas anteriormente, se efectuará mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

El Proponente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 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 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

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.

- **NUMERAL 6 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

ACREDITACIÓN

Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

El proponente persona natural deberá aportar la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación.

Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, se deberá acreditar el requisito señalado en el subnumeral anterior 6.1. Es preciso indicar que, en el caso de las personas jurídicas, se debe demostrar la participación de las mismas con el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los documentos estatutarios respectivos, donde se evidencie el porcentaje de participación. Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos anteriormente enunciados según corresponda (persona natural o persona jurídica).

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.

- **NUMERAL 7 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de

reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

ACREDITACIÓN

Para efectos de este numeral, literales a) y b) la acreditación de las condiciones anteriormente señaladas, se verificarán con los documentos que alleguen para tales efectos, como: la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia y/o la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
– en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación. En lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, estos serán verificados a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales, según corresponda son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales 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.

- **NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

Preferir la oferta presentada por una MIPYMES o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

ACREDITACIÓN
Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal. Así mimo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutual, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda.
En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo a su conformación.

- **NUMERAL 9 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

ACREDITACIÓN
Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal.

Así mimo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutual, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda.
En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo a su conformación.

- **NUMERAL 10 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYMES, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYMES, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYMES, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

ACREDITACIÓN
El presente numeral se acredita así: Respecto del oferente singular, la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o por el representante legal y contador si no está obligado a tener revisor fiscal, donde se certifique el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

Tratándose de un proponente plural, debe probar que “a) esté conformado por al menos una MIPYMES, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); b) la MIPYMES, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y c) ni la MIPYMES, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

La acreditación del literal b) en lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, esto será verificado a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos, de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la MIPYMES, cooperativa o

asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

- **NUMERAL 11 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

ACREDITACIÓN

Este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se tendrá en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019, para lo cual deberá aportar la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de MIPYMES y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley.

Cuando la certificación del tamaño empresarial sea expedida por el contador se deben aportar los documentos soportes de este (copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales).

- **NUMERAL 12 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO TERCERO DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente.

PROCEDIMIENTO
Si el empate se mantiene el desempate se realizará bajo el siguiente mecanismo:

1. La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre del proponente de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal en el título “Razón Social”, para el caso de la unión temporal o consorcio se tendrá en cuenta el nombre registrado en el documento de constitución de la unión temporal o consorcio. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
2. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del CIERRE del plazo de presentación de ofertas, publicada por el Banco de la Republica. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponente en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
3. Realizados los cálculos del inciso anterior, la Entidad seleccionará a aquel proponente que presente

coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proponente con el mayor número asignado.

4. La Entidad publicara el resultado del ejercicio antes indicado.

Ejemplo 1:
Proponentes empatados: 10
TRM: 3560,70
Tomar la parte entera de la TRM= 3560
Dividir 3650/10= 365 (en este caso no hay residuo ya que la división es exacta)
Aplicar el literal "c" del método aleatorio

Ejemplo 2:
Proponentes empatados: 6
TRM: 3560,70
Tomar la parte entera de la TRM= 3560
Dividir 3560/6 = 593,33
Determinar el residuo: 3560-(593*6) = 2
El numero 2 será utilizado para seleccionar al proponente. Para los fines del caso, para el cálculo del residuo, también se recomienda utilizar la función de "=RESIDUO()" de Microsoft Excel para determinarlo.

LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN 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 PROPUESTA 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.

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.

XVIII. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se ajuste al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018, para lo cual EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya en una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

Al presentarse cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación, ello dará lugar al rechazo:

1. Cuando el proponente no subsane alguno de los requisitos habilitantes solicitados en el pliego de condiciones, en los términos previstos por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018.

2. Cuando las razones dadas por el proponente frente a un ofrecimiento presuntamente artificialmente bajo no sean satisfactorias para la Entidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y la Guía de Colombia Compra Eficiente o no se allegue el mismo en el término o las condiciones y requerimientos señalados por la entidad.
3. Cuando el proponente y cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las causales de prohibición, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Política y la Ley.
4. Cuando se compruebe que un Proponente presenta o participa en más de una Oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un oferente sólo podrá participar como Persona Natural o como Persona Jurídica o como miembro de un Consorcio o Unión Temporal. En este caso será admitida la Propuesta presentada en primer término, eliminándose las demás.
5. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
6. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
7. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso o para la aceptación de la oferta.
8. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el presente proceso de selección
9. Si el Representante Legal de una persona jurídica y/o consorcio y/o unión temporal o persona natural que sea oferente en el presente proceso de selección es Representante Legal y/o pertenece a órganos de dirección de otra persona jurídica y/o Unión Temporal y/o Consorcio que presente oferta en el mismo proceso.
10. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en el proceso de selección o se remita por correo electrónico o fax.
11. Cuando el proponente no aporte junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
12. Las demás causales de RECHAZO previstas en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

XIX. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS.

Serán de cuenta del proponente todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluido el valor de la estampilla “Universidad Francisco José de Caldas”; la estampilla “Pro-Cultura”, la estampilla “Pro-Personas Mayores” y los demás a que haya lugar.

Por lo tanto, se entenderá que el valor del contrato prevé todos los gastos y costos generados con ocasión a su suscripción, y el riesgo derivado del tipo de cambio, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual el DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, 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.

XX. ADJUDICACIÓN.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la SECRETARÍA GENERAL como al adjudicatario y contra este acto no procede recurso alguno.

La SECRETARÍA GENERAL adjudicará el contrato que resulte del presente proceso de selección, mediante acto administrativo motivado, el cual se publicará en la plataforma SECOP II.

Nota: La adjudicación del contrato se efectuará sobre el valor del presupuesto oficial.

XXI. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

• La Entidad informará mediante mensaje si la audiencia tendrá lugar de manera presencial o virtual.
• Al inicio de la audiencia, la entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido para subsanar lo observado por la Entidad. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.
• En desarrollo de la audiencia de adjudicación los oferentes presentes podrán hacer uso de la palabra en desarrollo del orden del día señalado, cuando el Ordenador del Gasto o el Director de Contratación indiquen que es su turno de intervenir.
• Cada intervención tendrá una duración máxima de cinco (5) minutos y cada proponente presente tendrá únicamente una oportunidad de intervención en la misma.
• Derecho a Réplica: Al finalizar la intervención tendrá el derecho a Réplica por un término máximo de tres (3) minutos únicamente aquel proponente cuya oferta sea observada dentro de la presente audiencia.
• En el evento de que se presenten observaciones por parte de los proponentes, diferentes a las verificadas por la entidad, se le dará traslado a las mismas para que el proponente observado se pronuncie al respecto.
• Las intervenciones deberán efectuarse de manera respetuosa y referirse exclusivamente al objeto de la audiencia.
• No se permitirán interpelaciones, ni interrupciones de ninguna índole durante el desarrollo de las mismas.

Nota: En caso de realizarse la audiencia de manera presencial, la misma se registrará en medios audiovisuales. Los oferentes interesados en una copia podrán solicitarla mediante documento radicado en la Dirección de Contratación, aportando una memoria USB o DVD para efectos de la grabación. La entrega de la grabación de la audiencia se efectuará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud de la misma.

XXII. AUDIENCIA DE RIESGOS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.2. AUDIENCIAS EN LA LICITACIÓN del Decreto 1082 de 2015, la AUDIENCIA DE RIESGOS es obligatoria. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de Riesgos. En la audiencia de asignación de Riesgos, la Entidad Estatal debe presentar el análisis de Riesgos Efectuado y hacer la asignación de Riesgos definitiva. Esta audiencia podrá realizarse de manera presencial o virtual.

XXIII. DECLARATORIA DE DESIERTO.

EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL podrá declarar desierto el presente proceso de selección a través de acto administrativo motivado cuando:

1. No se presente oferta alguna al mismo.
2. Ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones (no exista propuesta alguna habilitada).
3. Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva.
4. El ordenador del gasto de la SECRETARÍA GENERAL o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Los demás casos contemplados en la ley.

XXIV. MULTAS Y CLAUSULA PENAL.

1. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el treinta por ciento (30%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera.

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

Nota 2: 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.

Nota 3: 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.

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

Nota 5: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se

podrán imponer nuevas multas.

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

Nota 7: En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de multas, según el Decreto Distrital 643 de 2025 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

2. PENAL PECUNIARIA.

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

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

Nota 2: 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.

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

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

Nota 5: En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de cláusula penal, según el Decreto Distrital 643 de 2025.

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

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

Nota 8: 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.

3. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto en la Directiva No. 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

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.

XXV. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En esta etapa, se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002. El término para la liquidación por mutuo acuerdo del contrato será de cuatro (04) meses. Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación por mutuo acuerdo del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. La liquidación por mutuo acuerdo se efectuará mediante acta en la cual se describirán todas las actividades desarrolladas y será firmada por el representante legal, o su delegado, siempre que este confiera poder. El supervisor del contrato proyectará el acta de liquidación. En todo caso, si vencido los plazos anteriormente previstos no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser efectuada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de estos términos, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

XXVI. INDEMNIDAD.

El Contratista mantendrá indemne a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. El Contratista será responsable de todos los daños causados a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

NOTA IMPORTANTE. El presente anexo y sus modificaciones mediante adenda en curso del proceso, son parte integral de los pliegos de condiciones y por tanto de la minuta del contrato resultante del presente proceso de selección.