1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016, contenido en el Articulo 3 del Decreto Distrital Único del Sector Gobierno No. 642 de 2025, el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica "*La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles".*

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran:

a) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.

b) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.

c) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación.

d) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público, y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital.

e) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantía de derechos.

f) Coordinar las relaciones políticas de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.

g) Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento ele los derechos y deberes civiles y políticos.

h) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C.

i) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.

j) Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.

k) Liderar, orientar y coordinar la dirección de asuntos religiosos en el Distrito Capital, formulando, adoptando y ejecutando políticas, planes, programas y proyectos y articulando acciones con las entidades religiosas y las organizaciones basadas en la fe.

l) Coordinar con las Secretarías del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones.

m) Adicionado por el art.1°, Decreto Distrital 099 de 2019. Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos señalados en el artículo 11 del Acuerdo Distrital No. 735 del 9 de enero de 2019.

Dentro de la estructura orgánica establecida en el Decreto Único Sectorial 642 de 2025 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se encuentra la Subsecretaría de Gestión Institucional, la cual tiene, entre otras funciones, según el artículo 24 las de:

"a) Formular las políticas internas y procedimientos necesarios para la administración de los recursos humanos, físicos, administrativos y tecnológicos de la Secretaría, así como la aplicación de los lineamientos y criterios asociados acorde con la normatividad vigente.
b) Dirigir y supervisar los estudios que dan cuenta del mejoramiento y control del talento humano y su ambiente de trabajo.
c) Determinar las políticas y estrategias de desarrollo, administración y adaptación del talento humano para la Secretaría de Gobierno.
d) Definir las políticas y estrategias del plan de capacitación y de desarrollo integral del talento humano.
e) Desarrollar y controlar los estándares de la Gestión Integral de Servicio al Ciudadano para todas las dependencias de la Secretaría.
f) Realizar la medición de la percepción y satisfacción de la calidad del Servicio al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Gobierno.
g) Definir las políticas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios en la Secretaría, de acuerdo con la normatividad vigente.
h) Dirigir los planes programas y proyectos de la Secretaría relacionado con las tecnologías de la información y las comunicaciones de la entidad y hacer seguimiento a la prestación del servicio a los usuarios.
i) Dirigir el desarrollo del sistema de gestión documental de la Secretaría.
j) Establecer mecanismos para controlar el manejo del archivo y la correspondencia de la Secretaría, de conformidad con las normas legales vigentes.
k) Dirigir la administración del centro documental y archivo general del Secretaría (sic), estableciendo mecanismos de actualización,

mantenimiento, vigilancia y acceso, e instructivos para la entrega y manejo de la documentación existente y la que se le transfiera, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.
l) Desarrollar los procesos de contratación que requiera la entidad y elaborar los actos administrativos relacionados con dichos procesos.
m) Dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventario de los elementos, equipos y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, haciendo seguimiento para que se cumplan las normas vigentes en materia.
n) Dirigir la implementación y ejecución de procedimientos para garantizar la oportuna y efectiva atención al usuario, derechos de peticiones, quejas, soluciones y sugerencias en cuanto a la prestación del servicio.
o) Dirigir y organizar los servicios generales y administrativos requeridos por la Secretaría.
p) Administrar el sistema de Atención al Ciudadano de la Secretaría, conforme a las orientaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.
q) Organizar y hacer seguimiento al sistema de quejas y reclamos de la Secretaría.
r) Dirigir y controlar el desarrollo de los planes y programas y proyectos a cargo de sus dependencias.
s) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
t) Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia".

Así mismo, el mencionado Decreto, establece en su artículo 25, entre otras, las siguientes funciones a cargo de la Dirección de Gestión del Talento Humano:

"a) Dirigir y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de gestión del talento humano, que promuevan el trabajo digno y el fortalecimiento institucional, conforme a la normatividad vigente, tratados nacionales e internacionales en materia laboral.
b) Dirigir, y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de administración del personal, aspectos salariales, empleo público, vinculación y selección, bienestar social, formación y capacitación y seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente que regula la materia. […] e) Promover el desarrollo favorable del clima organizacional de la entidad, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y la prestación del servicio conforme a las políticas institucionales.
f) Dirigir las acciones tendientes a fortalecer la cultura organizacional de la Entidad, de acuerdo con las políticas institucionales y la normatividad vigente. […]
l) Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia"

El artículo 7 del Decreto Nacional 752 de 1984, que reglamenta los programas de Capacitación y Bienestar Social, establece como obligación de los organismos y las entidades de la administración pública, ofrecer a los servidores públicos y a sus familias programas de bienestar social, con el objeto de elevar su nivel de vida y propender por su mejoramiento social y cultural. Además, señala que los programas de bienestar social se diseñarán para beneficio general y a ellos deberán tener acceso todos los empleados.

Por su parte, el literal E del artículo 16 del Decreto Ley 1567 de 1998 "*Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado*", establece como uno de los componentes del Sistema de Estímulos, los Programas de Bienestar Social e Incentivos, los cuales deben ser diseñados por cada entidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales. A su vez, en el

artículo 19, señala que las entidades públicas regidas por las disposiciones contenidas en él, están en la obligación de organizar anualmente, para sus servidores, programas de bienestar social e incentivos. Además, los artículos 20 y 22 de la precitada norma, determinan que los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así como contribuir a elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora, los cuales deben enmarcarse dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.

En el mismo sentido, los numerales 4 y 5 del artículo 37 de la Ley 1952 de 2019, disponen que son derechos de todo servidor público, además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos "*Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales*" y "*Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes".*

De otro lado, el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, indica que todas las Entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.10.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, señala que las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados y que los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social. Por su parte, el artículo 2.2.10.6 del mencionado Decreto, indica que los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional. Adicionalmente, el artículo 2.2.10.17 ibidem, establece que con la orientación del Jefe de la Entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.

Adicionalmente, se tiene en cuenta la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano 2019-2030 plasmada mediante el documento CONPES 07 de 2019, la cual establece como objetivo general "gestionar el potencial del talento humano de la administración distrital, como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la ciudad, creando confianza y legitimidad en su accionar". De esta manera, "el elemento más valioso para una organización es el talento de las personas que trabajan para ella, según MIPG y aún más en el contexto actual en donde la competitividad, la gestión del 5 Departamento Administrativo de la Función Pública. (2018). Guía de estímulos para los servidores públicos. Bogotá: Función Pública. Así como también tiene en cuenta el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, dentro del cual se establece la importancia de estructurar los planes de bienestar teniendo en cuenta las definiciones que establece la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE 2022) desde el cual la motivación es base fundamental del bienestar y lo establecido también por la Organización Mundial de la Salud frente a la

importancia de tener espacios laborales saludables.

De acuerdo con el marco normativo expuesto, la Secretaría Distrital de Gobierno a través de la Subsecretaría de Gestión Institucional y la Dirección de Gestión del Talento Humano, debe disponer la implementación de planes y programas dirigidos a organizar el desarrollo integral del talento humano de la Entidad, dando cumplimiento a normas de administración de personal, para lo cual requiere coordinar actividades que propendan por el bienestar de los(as) servidores (as) públicos de la Entidad.

Lo anterior se desarrolla con los planes de bienestar e incentivos los cuales deben promover la reflexión profunda frente a los estilos de vida y permitir a través de estrategias vivenciales los valores de autonomía e independencia de los servidores públicos en la toma de decisiones que contribuyan al desarrollo humano integral.

La Secretaria Distrital de Gobierno ha venido implementando en su interior la cultura de la "MAGIA DEL SERVICIO", la cual es un concepto desarrollado ampliamente por el Secretario de Gobierno, Dr Gustavo Quintero, que hace referencia a una forma de hacer la gestión pública. Para lo cual define 3 componentes: magia y poesía, técnica al corazón y más allá de lo evidente.

Teniendo en cuenta lo anterior es que se ha adaptado este concepto y se ha convertido en la estrategia de fortalecimiento del clima y la cultura institucional, con la misma esencia: hacer magia desde lo público, pero pensado hacia el interior de la SDG.

En este mismo sentido la Dirección de Gestión del Talento Humano, adelanta procedimientos relacionados con acciones propias del bienestar social integral dirigidos a las personas servidoras de la Entidad. El plan de gestión del Grupo de Desarrollo Organizacional en el marco del modelo de bienestar "LA MAGIA DEL SERVICIO" prevé la ejecución de actividades de fortalecimiento del clima y cultura organizacional, desde los siguientes conceptos temáticos denominados los atributos de la cultura de la magia del servicio:

Magia y poesía

Este atributo hace referencia a dar la milla extra. Es un elemento que hace de la cultura institucional una de alto desempeño.
Para entenderla mejor, la pensamos en comportamientos con el fin de entender cómo este atributo se practica en el día a día:

"En Gobierno *hacemos magia* cuando damos un poco más de lo esperado a la ciudadanía, cuando hacemos nuestras actividades diarias con valor agregado, cuando miramos a los ojos al ciudadano y nos conectamos de una manera distinta con sus necesidades."

"Hacemos magia cuando lo que hacemos da un *resultado eficiente y eficaz*, cuando somos *ejemplo* y como consecuencia no solo damos resultados sino que también contagiamos a otros y nuestro trabajo se vuelve mágico con nuestras acciones diarias."

Fuente: Conferencia Secretario de Gobierno- Gustavo Quintero, Marzo 2024

Técnica al corazón

La orientación a resultados con pasión es el fundamento de este atributo. Tener mediciones del trabajo realizado, tomar decisiones con base en datos hace que el trabajo se vuelva más confiable.

"En Gobierno sustentamos nuestras decisiones en *datos y hechos*, en el conocimiento que tenemos de lo que hacemos y las evidencias que generamos."
"Amamos lo que hacemos y hacemos lo que sabemos basados en la rigurosidad técnica que orientan nuestra gestión a lograr los resultados esperados."

Fuente: Conferencia Secretario de Gobierno- Gustavo Quintero, Marzo 2024

Más allá de lo evidente

La anticipación y la planeación, el conocimiento de la comunidad y sus necesidades hace que los resultados se den de manera organizada.

"En Gobierno estamos atentos de nuestro entorno y somos conscientes del mismo para poder anticiparnos a lo que pueda venir. Nos preparamos, escuchamos, analizamos el otro lado de las situaciones y transformamos nuestra ciudad desde el interior de la entidad"

"Lo que hacemos tiene sentido, más allá de evidente. Nos esforzamos por leer nuestro contexto y así entregar a la ciudad lo mejor de nosotros con calidad, calidez y rapidez."

Fuente: Conferencia Secretario de Gobierno- Gustavo Quintero, Marzo 2024

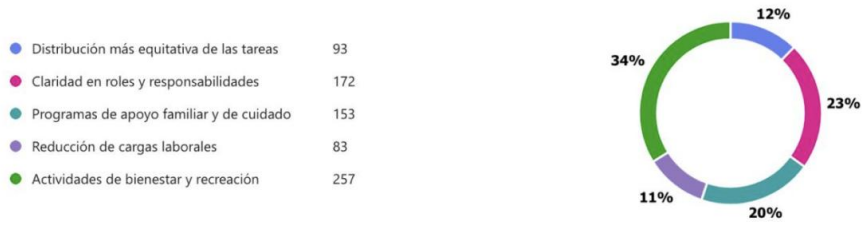
Estos tres atributos son la brújula que guiará la cultura de la entidad hacía el alto desempeño, la confianza no solo de la comunidad hacia la entidad sino dentro de la entidad, un liderazgo comprometido con la transformación de los equipos para lograr los resultados esperados y con el bienestar de cada persona que hace parte de la entidad.

Durante la vigencia 2025 el Plan de Bienestar se ejecutó a satisfacción. En tal sentido, la Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano, como dependencia directamente responsable de la formulación e intervención del talento humano, ha tenido en cuenta los diagnósticos adelantados en las anteriores vigencias, así como el análisis de los resultados de las encuestas de percepción realizadas a lo largo del año, los resultados la encuesta diagnóstica de los proceso de talento humano estos como insumos para estructurar el Plan de Bienestar para la vigencia 2026.

De acuerdo con el análisis de la encuesta de los procesos de talento humano, se puede identificar que los

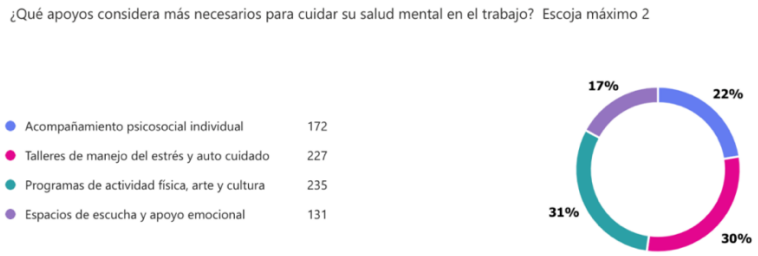
servidores se encuentran satisfechos con las actividades realizadas dentro del plan de bienestar, a continuación algunos resultados:

Ilustración 3. Equilibrio psicosocial.



Eje salud mental

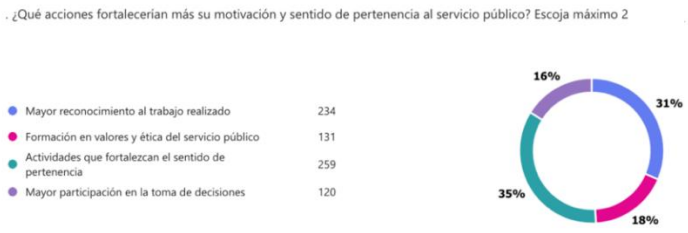
Ilustración 4. Salud mental



Fuente 6. Encuesta diagnostica procesos Talento Humano.

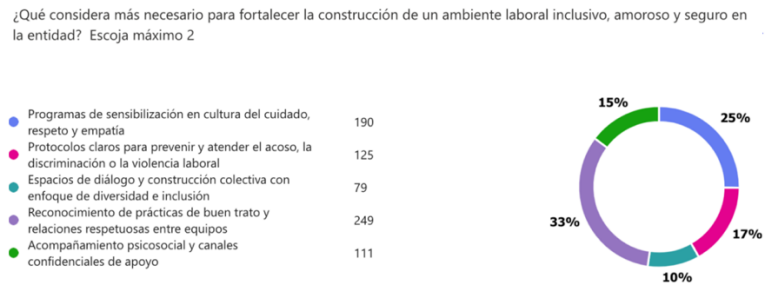
Eje identidad y vocación por el Servicio Público

Ilustración 6. identidad y vocación de servicio



Fuente 6. Encuesta diagnostica procesos Talento Humano.

Ilustración 7. Ambientes laborales inclusivos y seguros



Programa de desvinculación asistida

Ilustración 8. Programa desvinculación asistida



Las personas servidoras publicas mencionan que quisieran que las actividades se enfoquen más en la integración con compañeros de trabajo, actividades con las familias, mencionan la importancia de seguir trabajando en pro de la salud mental a través de herramientas prácticas.

Una vez analizados los resultados de los instrumentos aplicados, se priorizarán las acciones que se adelantarán, desde la Dirección de Gestión del Talento Humano – Grupo Desarrollo Organizacional, Modelo de bienestar "LA MAGIA DEL SERVICIO" para la vigencia 2026 donde las actividades están orientadas específicamente a contribuir al mejoramiento de las condiciones laborales en el marco del modelo de fortalecimiento de cultura, clima organizacional y el servicio público con excelencia.

Para la vigencia 2026, "LA MAGIA DEL SERVICIO-" tendrá un enfoque de fortalecimiento del clima y la cultura laboral desde la aplicación de los tres atributos mencionados anteriormente, el cual se llevará a cabo por medio de los siguientes ejes:

Eje 1: Equilibrio psicosocial

Este eje busca fortalecer la adaptación laboral de las servidoras y los servidores públicos frente a los cambios derivados de la pandemia y a nuevas dinámicas laborales, promoviendo la estabilidad emocional, el bienestar

integral y la calidad de vida en el trabajo. En este eje se tienen en cuenta los factores psicosociales, equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar y calidad de vida laboral. Para este primer eje se tienen planeadas algunas actividades como:

• Reconocimiento al servidor público
• Reconocimiento en días especiales
• Programa de desvinculación asistida
• Coaching a directivos
• Programas en fortalecimiento de habilidades del ser

Eje 2: Salud mental

Este eje busca fortalecer el bienestar integral de las servidoras y los servidores públicos mediante acciones orientadas a preservar la salud mental, fomentar hábitos de vida saludables y promover la productividad en un entorno laboral equilibrado. Para este aspecto se busca fortalecer la higiene mental o psicológica y prevención de nuevos riesgos de salud.

En este eje se tienen las siguientes actividades:

• Jornadas de bienestar mental (burnout, ansiedad, depresión, mindfulness)
• Olimpiadas deportivas
• Tardes de integración
• Actividades que involucran las familias

Eje 3: Diversidad e inclusión

Este eje busca garantizar que las entidades públicas promuevan la diversidad, la inclusión y la equidad, así como la prevención y atención de todas las formas de violencia y discriminación en el ámbito laboral. Su propósito es consolidar espacios de trabajo seguros, respetuosos y libres de cualquier forma de exclusión, en los que se reconozca y valore la diferencia. Toma en cuenta aspectos como el fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección.

Para este eje se tendrán en cuenta las siguientes actividades:

• Fortalecimiento del clima, ambiente y cultura institucional
• Protocolo de prevención acoso sexual laboral
• Estimulo asociado a la resolución de endometriosis
• Día de los derechos de la mujer

Eje 4: Transformación digital

Este eje reconoce el impacto de la Cuarta Revolución Industrial y de la pandemia en la aceleración de los procesos digitales dentro de las entidades públicas, orientando la gestión hacia organizaciones inteligentes que aplican la tecnología y la información en beneficio del bienestar de las servidoras y los servidores públicos. En la transformación digital es fundamental crear una cultura digital de bienestar.

Eje 5: Identidad y Vocación por el Servicio Público

Este eje promueve el sentido de pertenencia, el compromiso y la vocación por el servicio público en las servidoras y los servidores, fortaleciendo la cultura organizacional y fomentando el orgullo de ser parte del Estado. Su objetivo es interiorizar los valores del Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública establecidos en la Ley 909 de 2004, con el fin de elevar la confianza ciudadana y la satisfacción en la gestión institucional. En este eje se busca fortalecer el sentido de pertenencia y la vocación de servicio.
Este eje contempla las siguientes actividades:
• Fortalecimiento de clima, ambiente y cultura institucional
• Jornadas gestores y gestoras de integridad
• Espacios de reconocimiento

Cada uno de estos componentes se ejecutarán en el Plan de Bienestar e Incentivos y en desarrollo del programa "LA MAGIA DEL SERVICIO", desde sus atributos Magia y poseía, técnica al corazón y más allá de lo evidente.

En virtud de lo anteriormente expuesto y considerando que la Secretaría Distrital de Gobierno no cuenta con el personal y/o infraestructura necesaria para desarrollar las actividades mencionadas en el párrafo anterior, se hace necesario contratar los servicios para la realización de estas, las cuales están dirigidas a los beneficiarios que conforman la planta de servidores públicos de la Entidad, para la vigencia 2026.

Esta adquisición esta prevista en el Plan Anual de Adquisiciones, vigencia 2026 LINEA 1056 de la Entidad en los diferentes rubros de funcionamiento

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Esta contratación es conveniente porque permite la realización de actividades propias de la Dirección de Gestión del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Gobierno previstas en el modelo de fortalecimiento de la cultura institucional 2026 y la construcción de confianza en el marco de la Magia del servicio.

De esta manera, en el marco de la ejecución del actual Plan de Bienestar e Incentivos 2026 y tomando como referencia las condiciones requeridas para la ejecución de las acciones proyectadas en el mismo, se hace necesario la realización de un proceso contractual que permita la ejecución de las respectivas actividades, toda vez que éstas demandan recursos humanos y técnicos con los que no cuenta la Entidad.

Por otra parte, se requiere el uso de herramientas apropiadas, en el desarrollo de las actividades que se tienen previstas, lo que implica igualmente un esfuerzo institucional que logre habilitar y cualificar los espacios de participación de servidores y servidoras de la Entidad. Lo anterior, con el propósito de dar cumplimiento a los fines propios de la Secretaría Distrital de Gobierno, potencializando el talento humano existente, interviniéndolo en los diferentes ámbitos de su desarrollo, permitiendo de esta manera avanzar en la cultura

organizacional, en la que el servidor esté dispuesto a apropiarse desde un liderazgo asertivo de su Entidad, lo cual se verá reflejado en la calidad del servicio y la satisfacción de los ciudadanos.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR PARA LOS SERVIDORES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO Y SUS FAMILIAS".

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

lasificaciónUN	Segmento	Familia	Clase	Producto
80000000	80 Servicio de Gestión, Servicios profesionales de empresa y servicios administrativo	8014 Comercialización y distribución	801416 Actividades de venta y promoción de negocios	80141607 Gestión de Eventos
93000000	93 Servicios Políticos yde Asuntos Cívicos	9314 Servicios comunitarios y sociales	931415 Desarrollo y servicios sociales	93141506 Servicio de bienestar social
93141514	93 Servicios Políticos yde Asuntos Cívicos	9314 Servicios comunitarios y Sociales	931415 Desarrollo y servicios sociales	93141514 Servicios socioculturales
90111601	90 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	9011 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	901116 Facilidades para encuentros	90111601 Centros de Conferencia
90111603	90 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	9011 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	901116 Facilidades para encuentros	90111603 Salas de reuniones oBanquetes
90101603	90 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	9010 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	901016 Servicios de banquetes y catering	90101603 Servicios cáterin

2.3 ESPECIFICACIONES

Las especificaciones requeridas para la ejecución del objeto contractual se encuentran en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente documento.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **PRESTACIÓN DE SERVICIOS,** regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a Licitación Pública, de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo descrito en el Decreto Nacional 1082 de 2015, el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial.

Cabe resaltar que a la fecha **NO** se cuenta con Acuerdo Marco de Precios vigente para adelantar esta contratación, por lo que, en atención al objeto a contratar y el valor del presupuesto oficial la escogencia del contratista, se efectuará a través de licitación pública, modalidad de escogencia que aplica por regla general.

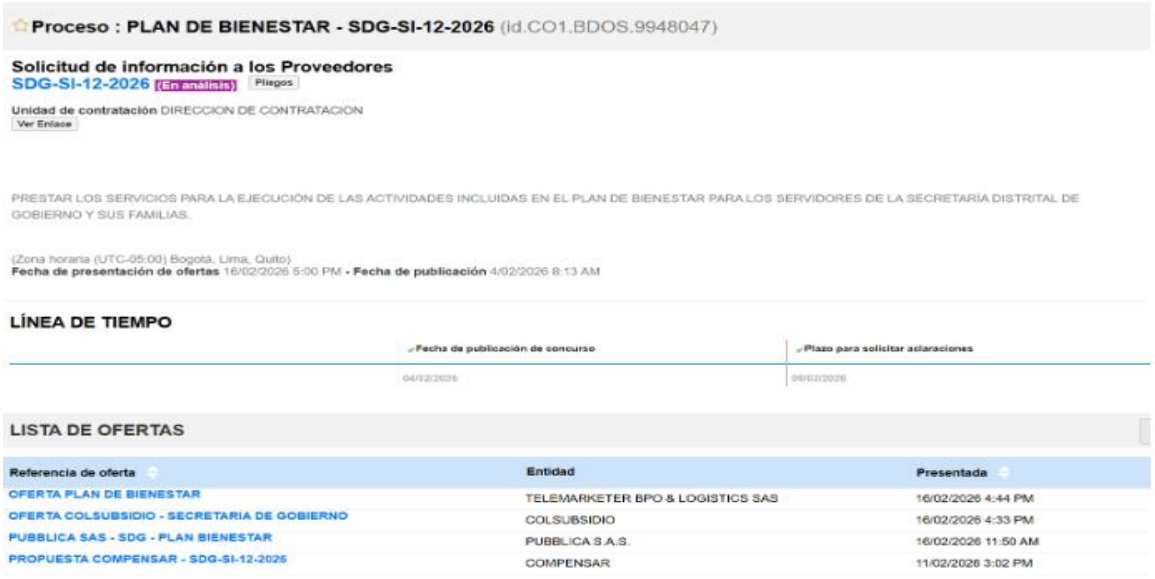
La modalidad de selección de licitación pública se encuentra consagrada en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, artículos 4 y 5 de la Ley 1150 de 2007, y artículos 2.2.1.2.1.1.1., 2.2.1.2.1.1.2 y demás concordantes del Decreto Nacional 1082 de 2015.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El presupuesto oficial se estima por la suma de MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($ 1.144.086.492). **M/CTE.** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, costos directos e indirectos y demás impuestos y tributos a que haya lugar para la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato, correspondiente a la vigencia fiscal 2026 del Rubro de funcionamiento O212020200901911 91- "Servicios administrativos relacionados con los trabajadores estatales", de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se expida para el proceso.

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó el evento de Solicitud de Información a Proveedores a través de la plataforma SECOP II, con el número de proceso SDG-SI-12-2026. En dicho evento se recibieron 4 cotizaciones, como se muestra a continuación:

TELEMARKETER BPO & LOGISTICS SAS
COLSUBSIDIO
PUBLICA SAS
COMPENSAR



Proceso : PLAN DE BIENESTAR - SDG-SI-12-2026 (Id.CO1.BDOS.9948047)

Solicitud de información a los Proveedores
SDG-SI-12-2026 (En análisis) Pliegos

Unidad de contratación DIRECCION DE CONTRATACION
Ver Enlace

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR PARA LOS SERVIDORES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO Y SUS FAMILIAS.

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de presentación de ofertas 16/02/2026 5:00 PM - **Fecha de publicación** 4/02/2026 8:13 AM

LÍNEA DE TIEMPO

Fecha de publicación de concurso	Plazo para solicitar aclaraciones
04/02/2026	09/02/2026

LISTA DE OFERTAS

Referencia de oferta	Entidad	Presentada
OFERTA PLAN DE BIENESTAR	TELEMARKETER BPO & LOGISTICS SAS	16/02/2026 4:44 PM
OFERTA COLSUBSIDIO - SECRETARIA DE GOBIERNO	COLSUBSIDIO	16/02/2026 4:33 PM
PUBBLICA SAS - SDG - PLAN BIENESTAR	PUBBLICA S.A.S.	16/02/2026 11:50 AM
PROPUESTA COMPENSAR - SDG-SI-12-2026	COMPENSAR	11/02/2026 3:02 PM

De igual manera, se tomó como referente de costo histórico, los precios de la contratación de la vigencia anterior (CONTRATO 1156-2025), actualizando los valores unitarios con el IPC del 5,35% del mes de Enero de 2026.

Por lo anterior, como metodología para establecer el presupuesto estimado, de las cuatro (4) cotizaciones recibidas y el costo histórico, se identificó el promedio y la desviación estándar de los valores unitarios de cada uno de los ítems del proceso para establecer rangos máximos y mínimos para la identificación de valores atípicos. Una vez identificados los valores atípicos, se procedió a hallar el promedio de cada uno de los ítems, excluyendo los valores atípicos e identificando los valores unitarios del proceso, como se muestra a continuación:



Si bien para la solicitud de cotización realizada se estimaron unas cantidades para cada una de las actividades, en el marco de la estimación del presupuesto se hizo necesario ajustar dichas cantidades, obteniendo el siguiente resultado:

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO - FORMATO ESTUDIO DE MERCADO PLAN DE BIENESTAR VIGENCIA 2026						
Objeto: Prestar los servicios para la ejecución de las actividades incluidas en el Plan de Bienestar para los servidores de la Secretaria Distrital de Gobierno y sus familias.						
ÍTEM	**ACTIVIDADES**	**COBERTURA APROXIMADA DE LA POBLACIÓN VIGENCIA 2026**	**RESULTADO ESTUDIO DE MERCADO**			
			VALOR POR PERSONA	**IVA**	**VALOR POR PERSONA MAS IVA**	**VALOR TOTAL**
1	"Dia de la Familia"- PRESENCIAL	400	$ 190.097,00	$ 36.118,00	$ 226.215,00	$ 90.486.000,00
2	"Encuentro de parejas"	150	$ 355.221,00	$ 67.492,00	$ 422.713,00	$ 63.406.950,00
3	"Conexiones (Haciendo AMIGOS)"	30	$ 479.167,00	$ 91.042,00	$ 570.209,00	$ 17.106.270,00
4	Vacaciones Creativas niños	72	$ 836.472,00	$ 158.930,00	$ 995.402,00	$ 71.668.944,00
5	Vacaciones Creativas adolescentes	50	$ 644.593,00	$ 122.473,00	$ 767.066,00	$ 38.353.300,00
6	Tardes de integración	150	$ 219.422,00	$ 41.690,00	$ 261.112,00	$ 39.166.800,00
7	"Reconocimiento al Servidor Público Distrital"	1300	$ 302.977,00	$ 57.566,00	$ 360.543,00	$ 468.705.900,00
8	Programa desvinculación asistida	74	$ 775.334,00	$ 147.313,00	$ 922.647,00	$ 68.275.878,00
9	Fortalecimiento clima y cultura institucional	550	$ 293.226,00	$ 55.713,00	$ 348.939,00	$ 191.916.450,00
10	"Bonos navideños-Virtuales y/o fisicos"	500	$ 190.000,00	$ -	$ 190.000,00	$ 95.000.000,00
	VALOR TOTAL DE LA COTIZACIÓN					**$ 1.144.086.492,00**

De acuerdo con el valor unitario con IVA techo identificado en el cuadro anterior y las cantidades estimadas por la Entidad, se estima un presupuesto para el proceso de MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($ 1.144.086.492). Teniendo en cuenta que el proceso será adjudicado por el valor total del presupuesto, las cantidades podrán ser modificadas en atención a los valores unitarios ofertados dentro del proceso **bajo la modalidad de monto agotable**.

Nota 1: para mayor claridad de la metodología aplicada para determinar el presupuesto y los precios techos establecidos por cada ítem, se adjunta en Excel el cuadro de costos.

Nota 2: Se resalta que la Entidad se reservará el derecho de efectuar ajustes a la cobertura estimada de personas para cada evento, como resultado del valor final ofertado por el proponente en la propuesta económica, considerando que el proceso se adjudicará por el presupuesto oficial. Lo anterior, teniendo en cuenta que la Entidad se encuentra adelantado la ampliación de la planta permanente, así como procesos de levantamiento de cargas para la provisión de empleos. Adicionalmente el número de participantes varía considerando las situaciones administrativas en que se encuentren los servidores públicos en el momento de realizar las actividades previstas dentro del Plan de Bienestar.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Nacional 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno realiza el análisis del sector económico y de los posibles oferentes y establece el contexto del proceso de contratación desde los ámbitos legal, comercial, financiero, organizacional y técnico, con el fin de identificar los aspectos más relevantes del mercado, como son la demanda y los posibles oferentes, para de esta manera conocer el sector donde se suplirá la necesidad planteada por la Entidad. (Ver documento anexo análisis del sector)

5. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes, así mismo, el ofrecimiento más favorable para la Entidad se determinará mediante la ponderación de elementos de calidad y precio, soportados en los puntajes que constituyan los factores de calificación de las propuestas.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

Estos requisitos no otorgan puntaje, y la Secretaría Distrital de Gobierno a través del Comité Evaluador, determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los mismos y el resultado final será HABILITADO o NO HABILITADO.

Los proponentes dentro del presente proceso de selección deberán acreditar los requisitos y documentos habilitantes que a continuación se describen, sin perjuicio de las demás condiciones señaladas en el pliego de condiciones electrónico y el documento complementario.

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

5.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá diligenciar y presentar la carta de presentación de la propuesta en el anexo definido en el pliego de condiciones, debidamente firmada por el representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, o la persona natural proponente.

Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con la Secretaría Distrital de gobierno. 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.

5.1.3 PODER DEBIDAMENTE OTORGADO

En el evento que la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** se presente a través de apode rado, se deberá anexar el poder debidamente conferido para el efecto. El apoderado deberá encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta, así como para 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 realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

En el evento de personas jurídicas extranjeras y organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro, con negocios permanentes en Colombia, se dará aplicación a lo dispuesto en el Artículo 58 del Código General del Proceso.

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

5.1.4 IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Sea en calidad de Persona Jurídica o Natural, es indispensable que el proponente allegue con su propuesta la fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal de la persona jurídica o del representante del consorcio o de la unión temporal o promesa de sociedad futura o de la persona natural, según corresponda.

5.1.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, O DOCUMENTO DE EXSTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EMITIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, SEGÚN EL CASO.

Si el proponente es **PERSONA NATURAL** deberá anexar los siguientes documentos básicos: **a)** Fotocopiade la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural con o sin establecimiento de comercio. **b)** En caso de que cuente con establecimiento de comercio, además, deberá adjuntar Certificado deInscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio, **con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.** **c)** Que la fecha de matrícula del proponente persona natural no sea inferior a UN (01) año anterior a la fecha indicada en el cronograma del proceso de selección para la presentación de las propuestas.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal, con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Si el proponente es **PERSONA JURÍDICA** deberá acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o el emitido por la autoridad competente en firme **con fecha de expedición igual oinferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso**, donde conste: **a)** Elrepresentante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades; **b)** Que el término mínimo de duración de la persona jurídica no sea inferior altérmino de ejecución del contrato y un (1) año más; **c)** Que el objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, si se tiene en cuenta la naturaleza de la obligaciones que involucra.

Si el proponente es **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA**, cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica o natural, deberá aportar las certificaciones y/o documentos y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral, **con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso** teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil). El proponente y los integrantes de este, en el evento de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá tener un objeto social que se relacione conel objeto contractual del presente proceso de selección.

Si 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 jurídica de la sucursal y las facultades de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en Colombia, cuya fecha de expedición debe ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Si el proponente es una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentosque acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados **con fecha de expedición igual oinferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso**, en la forma como loestablece la Ley 455 de 1998. Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificado no existe de acuerdo con la legislación que rija estos aspectos en el país de origen del proponente, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por la autoridad competente del respectivo país, o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano

directivo de la persona jurídica. En consecuencia, cuando un oferente persona jurídica extranjera se encuentre dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberá declarar, según la legislación de su país de origen, que el certificado requerido no se puede aportar como se exige en el de pliego de condiciones o que el mismo no contiene todos los datos indicados en este numeral. Para estos efectos, el proponente debe dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 177 del Código General del Proceso.

Si se trata de PERSONA NATURAL EXTRANJERA sin domicilio en Colombia, deberá aportar el registro mercantil en igualdad de condiciones, como se solicita a los nacionales, es decir, con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del código de comercio, sin perjuicio de que la Secretaría Distrital de Gobierno, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

5.1.6 AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

Si de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, se certifica que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, **la cual deberá contar con fecha de expedición anterior al cierre del proceso.**

En la autorización a la que se está haciendo mención, se debe expresar en forma clara, que el representante legal se encuentra autorizado por parte del órgano competente, establecido en el documento de creación de la respectiva persona jurídica, para comprometerla, firmar la propuesta y suscribir el contrato que resulte del presente proceso de selección, y si a ello hubiere lugar, para participar en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura en esta contratación. En el caso de sociedades, para acreditar este requisito se debe cumplir con lo previsto en el artículo 189 del Código de Comercio.

CUANDO SE TRATE DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, CADA UNO DE SUS INTEGRANTES DEBERÁ PRESENTAR EL DOCUMENTO RESPECTIVO.

5.1.7 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

Todos las personas que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (salvo las excepciones taxativas en la Ley) con el fin de que la Entidad realice la verificación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley

1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto Nacional 1082 de 2015; inscripción y/o actualización y/o renovación que debe estar en **vigente y en firme**, para lo cual deberán allegar el certificado de inscripción y clasificación en el RUP, expedido por la respectiva la Cámara de Comercio **cuya fecha de expedición no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección**.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

En igual sentido, se verificará en forma directa, aquellos requisitos habilitantes exigidos al proponente y cada uno de sus integrantes, en el caso de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, que son adicionales a los contenidos en el RUP.

La documentación para verificar directamente el cumplimiento de tales requisitos será solicitada en los correspondientes numerales del presente documento.

Adicional a la verificación de los requisitos certificados en el RUP la exigencia de este se hace para verificar la no existencia de sanciones que lo puedan inhabilitar.

El proponente deberá acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación. Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberá acreditarse el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos establecidos en el pliego de condiciones, los cuales serán verificados directamente por la SECRETARÍA a través del FORMATO No. 2 "ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA".

5.1.8 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Cada proponente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto Nacional 1082 de 2015, en favor de BOGOTÁ D.C - SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, incluyendo en su texto, el contenido descrito en el alcance de la póliza y de acuerdo con lo establecido a continuación:

a) Dicha garantía será otorgada incondicionalmente a favor de **BOGOTÁ D.C - SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.**

b) Deberá contener el Número del proceso de la Licitación Pública al cual está ofertando y su objeto.

c) El valor de la garantía de seriedad del ofrecimiento será del **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL.**

d) La vigencia de la garantía será mínima de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO**, contados desde la presentación de la oferta.

e) En todo caso la vigencia de esta garantía deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. En consecuencia, si por algún motivo dentro del período de vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento no se ha(n) aprobado la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

f) La garantía de seriedad del ofrecimiento deberá incluir en su texto o anexo el contenido de los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto Nacional 1082 del 2015 y para los siguientes eventos:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
2. 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 prorroga sea inferior a tres (3) meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
4. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

g) Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombredel consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes, elporcentaje de participación.

h) La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso. El cobro de la garantía de seriedad de oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la Secretaría Distrital de Gobierno, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que, con la falta de seriedad de oferta en los eventos previstos, se la hayan causado o se le llegaren a causar.

i) El valor de la presente póliza será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y sepagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

Nota 1: La garantía de seriedad del ofrecimiento incluirá los amparos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas aplicables a la materia. Si la garantía de seriedad de la oferta no se presenta junto con la propuesta en la fecha y hora del cierre, o cuando a pesar de haberse presentado los datos de esta en nada correspondan al proceso objeto de amparo, no podrá ser subsanada por parte del proponente y será objeto de **RECHAZO** de la propuesta. No obstante, si la garantía de seriedad de la oferta es anexada con la propuesta y de la verificación de la misma, no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el pliego de condiciones, la Entidad requerirá al proponente a fin que subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

Nota 2: En cumplimiento de lo establecido en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 expedida por

la Superintendencia Financiera de Colombia y Colombia Compra Eficiente, la Secretaría Distrital de Gobierno acudirá a los mecanismos de verificación puestos a disposición por quien expide la respectiva garantía, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte del amparo de que trata el presente numeral. La presente verificación se realizará en el término de evaluación de las propuestas, motivo por el cual se dejará constancia expresa en el informe de evaluación.

5.1.9 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Si la PROPUESTA es presentada por un **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite su conformación, en el que se consignen los acuerdos y la información requerida, teniendo en cuenta las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme lo establece el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En virtud de lo anterior, el proponente con su propuesta deberá anexar el Formato dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones, suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución del consorcio, unión temporal, con los siguientes datos:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b. Designación del representante legal (allegar cédula o su equivalente).
c. Indicación de los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la presentación de la propuestas y ejecución del contrato, para el caso de unión temporal; así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, para cualquier forma de asociativa.
d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder ni decrecer del 100%.
e. Asimismo, en tal documento deberá constar que la duración de la figura asociativa no es inferior a la duración del contrato resultado del presente proceso de selección y un (1) año más.
f. Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
g. Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
h. Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
i. Cada uno debe cumplir con los requisitos del pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.
j. Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
k. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Respecto a la forma en que se generará el pago: Indicar la manera en que se efectuará el trámite, si se realiza en representación del consorcio o de la unión temporal. Uno de sus integrantes, en este caso, debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación se presenta en forma separada, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno, en el valor del contrato.
- Si la facturación la presenta y tramita el consorcio o la unión temporal con su propio NIT. En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT.

De ser necesario, el documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la presentación de la propuesta y del contrato resultante.

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.

Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, deben presentar a LA SECRETARIA uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

- Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el contrato que se derive del presente proceso de selección.
- Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo segundo del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
- La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderán solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad; (i) por los perjuicios sufridos por LA SECRETARIA derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y, (ii) por las obligaciones que se deriven de las propuestas y del contrato que se derive del presente proceso de selección.
- La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que; (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o, (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de LA SECRETARIA en los términos del contrato.

5.1.10 CERTIFICADO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto Nacional 510 de 2003, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (Ley 1562 de 2012), pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Dicha acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a la aplicación de lo establecido en el Decreto Nacional 1828 del 27 de agosto de 2013.

PERSONAS JURÍDICAS: Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación en el formato establecido en el pliego de condiciones, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista deacuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal,donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacionalde Aprendizaje de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, en el formato dispuesto por la entidad con los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación.
- Copia de la Tarjeta Profesional del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación.
- Certificado de Antecedentes Profesionales **VIGENTE** expedido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar dichos pagos apartir de la fecha de su constitución.

En caso de una oferta presentada por un Consorcio o una Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes que sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal según corresponda.

PERSONAS NATURALES RESPONSABLES O NO DE IVA: Cuando el proponente sea una persona natural responsable o no de IVA, debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato dispuesto por la entidad acompañado de las respectivas planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. En caso de que la Persona Natural cuente con empleados, deberá acreditar el pago de los respecti-vos aportes, en el marco de sus obligaciones para con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTE EXTRANJERO: La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la ley 828 de 2003, no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas 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. No obstante, lo anterior, las personas naturales y/o jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia, deben acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, respecto del personal vinculado en Colombia.

La SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO 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.

5.1.11 PACTO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proponente deberá diligenciar y firmar el formato "**Pacto de Integridad, Transparencia, Anticorrupción y Antisoborno**" establecido en el pliego de condiciones.

5.1.12 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, inhabilidad por incumplimiento reiterado del contratista de la ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ante los eventuales conflictos de intereses frente a la SECRETARÍA.

Los interesados en participar en el proceso tendrán en cuenta el contenido del artículo 5 de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999.

En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar y allegar con su oferta el formato de "Declaración de inhabilidades e incompatibilidades persona jurídica y/o natural", que se establezca en el pliego de condiciones.

5.1.13 AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente en virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decretos Reglamentarios, autoriza a la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO el uso de la información registrada, almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del proceso de selección y posterior desarrollo del objeto

contractual.

En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar y firmar el Formato "Autorización Uso y Almacenamiento de Datos", establecido en el pliego de condiciones.

5.1.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

La Entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la persona natural o Empresa y Representante Legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, no se encuentran reportados en el último boletín de responsables fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran condenados o sancionados por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o trasnacionales.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se encuentre relacionado en el boletín, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con la SDG, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

Nota: No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la Entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en la **CARTA DE PRESENTACIÓN.**

5.1.15 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica individual o de los representantes legales de los consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, no registra antecedentes judiciales en la página web de la Policía Nacional.

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por asuntos judiciales en la República de Colombia o en su país de origen.

Nota: No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la Entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en la **CARTA DE PRESENTACIÓN.**

5.1.16 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la persona naturalo Empresa y Representante Legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal

o promesa de sociedad futura, no se encuentran reportados con inhabilidades o incompatibilidadespara contratar con el Estado, en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidades, así como de no tener sanciones disciplinarias, para contratar con el Estado Colombiano.

Nota: No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la Entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en la **CARTA DE PRESENTACIÓN.**

5.1.17 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BOGOTÁ

La Entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la persona naturalo el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de sus integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, interesada en participar en el presente proceso de selección, no se encuentra reportado con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado en la página web de la Personería de Bogotá.

Nota: No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la Entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en la **CARTA DE PRESENTACIÓN.**

5.1.18 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La Entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de sus integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, no registra antecedentes o que no se encuentra vinculado en el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016).

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura se encuentre incurso en multas, no podrá contratar con la entidad. Lo anterior de conformidad con el art. 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas en la República de Colombia.

Nota: No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la Entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en la **CARTA DE PRESENTACIÓN.**

5.1.19 CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral primero del artículo 6 de la Ley estatutaria 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", el cual indica "(…) 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. (…)", el proponente deberá allegar el " " descargado a través del enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/ o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin. Para el caso de las personas jurídicas se deberá aportar el "Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" del representante legal. En el caso de proponente plural cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica (representante legal) o natural, deberá aportar los certificados de deudores alimentarios morosos REDAM y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral. El precitado certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

5.1.20 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

Los proponentes deberán adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normatividad tributaria vigente y la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario Actualizado, si tienen la calidad de adjudicatarios se les solicitara el RUT como consorcio y/o unión temporal.

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

5.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Los proponentes deberán tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

"La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento."

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley donde se podrán presentar los estados financieros. Se precisa que, si la entidad exceptuada realizó la inscripción en Registro Único de Proponentes, podrá presentar el RUP.

Se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

Cuando el cierre del proceso tenga fecha anterior o igual al quinto día hábil del mes de abril de 2026. Para los proponentes, que hayan realizado la renovación del Registro Único de Proponentes (RUP) para la vigencia 2026 y la información se encuentre en firme, la Secretaría Distrital de Gobierno realizará la verificación de los requisitos de capacidad financiera y organizacional con la información financiera con corte al 31 de diciembre del año 2025 cuya inscripción, renovación o actualización debe encontrarse en firme. Por lo anterior, el proponente no podrá presentar ni ser evaluado con información financiera distinta al corte del 31 de diciembre del año 2025.

Para los proponentes, que NO hayan realizado la renovación del Registro Único de Proponentes (RUP) para vigencia del año 2025 antes del quinto día hábil del mes de abril de 2026, la Secretaría Distrital de Gobierno realizará la verificación de los requisitos de capacidad financiera y organizacional con el RUP que se encuentre en firme para el año 2025

Cuando el cierre del proceso tenga fecha posterior al 5 (quinto) día hábil del mes de abril de 2026.

Los proponentes deberán haber hecho la renovación del Registro Único de Proponentes (RUP) para vigencia del año 2026 y la información se encuentre en firme, la Secretaría Distrital de Gobierno realizará la verificación de los requisitos de capacidad financiera y organizacional con la información financiera con corte al 31 de diciembre del año 2025. De acuerdo con lo anterior, el proponente no podrá presentar ni ser evaluado con información financiera distinta al corte del 31 de diciembre del año 2025.

Para los proponentes que, habiendo hecho la renovación dentro del término legal establecido para ello, pero que NO cuenten con el RUP en firme, se realizará la verificación de los requisitos de capacidad financiera y organizacional con la información del RUP que se encuentre en firme para el año 2025.

Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance general y estado de resultados) con corte a 31 de diciembre de 2025, certificados por contador público o Revisor Fiscal en caso tener la obligación legal de contar con éste.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponente, teniendo en cuenta lo descrito.

En estos casos, la capacidad financiera se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%. En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la capacidad organizacional (Rentabilidad sobre patrimonio y Rentabilidad sobre activos), independientemente de su resultado, se entenderá que cumple con la Capacidad Organizacional.

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL o Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la verificación de la capacidad organizacional los resultados individuales de los integrantes; es decir, se evaluarán por separado cada proponente y deberá cumplir con los criterios de capacidad organizacional establecidos en el presente complemento del pliego de condiciones.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal.

La Secretaría Distrital de Gobierno hará la verificación financiera de cada una de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de esta se decidirá sobre la declaratoria de HÁBIL o NO HÁBIL.

En caso de que el proponente no esté excluido de inscribirse en el Registro Único de Proponentes y presente la propuesta sin este documento, la Secretaría Distrital de Gobierno evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como NO HÁBIL.

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes índices financieros:

CAPACIDAD FINANCIERA

- **INDICE DE LIQUIDEZ**

IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente ≥ 1.30 veces

La Secretaría Distrital de Gobierno verificará el índice de liquidez, el cual debe ser mayor o igual a 1.30 veces. Resultados menores inhabilitan al proponente.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

$$\frac{(IL1 \text{ Componente 1 x \% participación} + IL2 \text{ Componente 1 x \% participación} + \cdots + ILn \text{ Componente 1 x \% participación})}{(IL1 \text{ Componente 2 x \% participación} + IL2 \text{ Componente 2 x \% participación} + \cdots + ILn \text{ Componente 2 x \% participación})}$$

- **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO**

NE = (Pasivo Total/Activo Total) * 100 ≤ 67% veces

La Secretaría Distrital de Gobierno verificará el Nivel de Endeudamiento del proponente, el cual debe ser menor o igual a 67% veces. Resultados superiores inhabilitan al proponente.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

(NE1 Componente 1 x % participación + NE2 Componente 1 x % participación + ⋯ + NEn Componente 1 x % participación) (NE1 Componente 2 x % participación + NE2 Componente 2 x % participación + ⋯ + NEn Componente 2 x % participación)

- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**

RC = (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses) ≥ 1.10 veces ó INDETERMINADO

La Secretaría Distrital de Gobierno verificará la Razón de Cobertura de Intereses del proponente, el cual debe ser mayor o igual a 1.10 veces. Resultados inferiores inhabilitan al proponente

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

(RC1 Componente 1 x % participación + RC2 Componente 1 x % participación + ⋯ + RCn Componente 1 x % participación) (RC1 Componente 2 x % participación + RC2 Componente 2 x % participación + ⋯ + RCn Componente 2 x % participación)

Nota: Sí el proponente no tiene obligaciones que le demanden el pago de intereses y sus gastos en intereses es igual a cero (0), el proponente cumple el indicador y será declarado hábil para este indicador.

Si el proponente no tiene obligaciones que le demanden el pago de intereses; pero su utilidad operacional es negativa (Pérdida Operacional), el proponente no cumple con el indicador y será declarado No hábil.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Rentabilidad del Patrimonio:

RP = (Utilidad Operacional / Patrimonio) ≥ a 0.03

De acuerdo con la información financiera del proponente, la Secretaría Distrital de Gobierno verificará la rentabilidad del patrimonio, la cual debe ser mayor o igual a 0.03 veces. Resultados inferiores inhabilitan al proponente

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el

porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

(RP1 Componente 1 x % participación + RP2 Componente 1 x % participación + ⋯ + RPn Componente 1 x % participación) (RP1 Componente 2 x % participación + RP2 Componente 2 x % participación + ⋯ + RPn Componente 2 x % participación)

Rentabilidad del Activo

RAct = (Utilidad Operacional / Activo Total): ≥ a 0.02

De acuerdo con la información financiera del proponente, la Secretaría Distrital de Gobierno verificará la Rentabilidad del activo, la cual debe ser mayor o igual a 0.02 veces. Resultados inferiores inhabilitan al proponente.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

(RAct1 Componente 1 x % participación + RAct2 Componente 1 x % participación + ⋯ + RActn Componente 1 x % participación) (RAct1 Componente 2 x % participación + RAct2 Componente 2 x % participación + ⋯ + RActn Componente 2 x % participación)

Observaciones:

1. **Los componentes financieros y la capacidad organizacional se encuentran dentro de los parámetros estipulados por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Colombia Compra Eficiente y por la información que posee la Secretaría Distrital de Gobierno, al respecto de este proceso.**

5.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta y para su verificación solo se tendrá en

cuenta la experiencia debidamente registrada en el **Registro Único de Proponentes**.

Se tendrá como experiencia mínima habilitante la acreditación de máximo tres (3) certificaciones y/o liquidaciones de contratos suscritos, iniciados, ejecutados y terminados anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto y/o actividades correspondan a la prestación del servicio objeto del presente proceso de selección, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento del presupuesto oficial del proceso de selección, expresado en la salarios mínimos legales mensuales vigentes (653,80 SMLMV) e identificados en al menos tres (3) de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel:

lasificaciónUN	Segmento	Familia	Clase	Producto
80000000	80 Servicio de Gestión, Servic profesionales de empresa y ser administrativo	8014 Comercialización y distrib	801416 Actividades de vent promoción de negoc	80141607 -Gestión Eventos
93000000	93 Servicios Políticos y de Asur Cívicos	9314 Servicios comunitarios sociales	931415 Desarrollo y servici sociales	93141506 Servicio de bienestar s
93141514	93 Servicios Políticos y de Asur Cívicos	9314 Servicios comunitarios sociales	931415 Desarrollo y servici sociales	93141514 Servicios sociocultu
90111601	90 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento entretenimiento	9011 Instalaciones hoteleras alojamientos y centros encuentros	901116 Facilidades para encue	90111601 Centros de Confere
90111603	90 Servicios de viajes, alimentac alojamiento yentretenimien	9011 Instalaciones hoteleras alojamientos y centros encuentros	901116 Facilidades paraencue	90111603 Salas de reuniones oBan
90101603	90 Servicios de viajes, alimentac alojamiento yentretenimien	9010 Restaurantes y catering (servicios de comidas ybeb	901016 Servicios de banquet catering	90101603 Servicios cáterin

NOTA 1: La acreditación y verificación de la experiencia se realizará con base en las certificaciones y/o actas de liquidación de los contratos aportados, debidamente suscritas en la que conste la información requerida.

Con el fin de realizar la verificación de experiencia, el proponente podrá aportar el **FORMATO No. 10 -**

RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Las certificaciones o actas de liquidación aportadas deben establecer claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades, en caso de que el documento no indique el día de inicio, se tomará el último día calendario del mes señalado en la certificación / acta de liquidación o en el evento, que la certificación no exprese el día de terminación, se tomará el primer día calendario del mes señalado en la certificación / acta de liquidación.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO No. 10 - RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados (Certificaciones y/o actas de liquidación), prevalecerá la información de los soportes.

En caso de que el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. En el evento, que en la certificación o acta de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones o actas de liquidación aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal. El Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de uno, varios o todos sus integrantes. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación o acta de liquidación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de suscripción del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente.

La Secretaría Distrital de Gobierno se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia.

5.3.2 OTRAS REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

1. No se tendrán en cuenta subcontratos ni Auto certificaciones de experiencia, ni cuentas de cobro, ni

certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores, sin perjuicio de que el supervisor o interventor sea la figura competente para expedir las certificaciones, para lo cual deberá acreditar la experiencia, bien sea como proponente individual o integrante de Consorcio o Unión Temporal.

Definición de auto certificaciones:

- Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
- Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.

3. El valor se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, corresponderá al valor que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

4. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

5. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

- Para el caso de contratos en dólares americanos ($USD), se hará la conversión a pesos colombianos de acuerdo con la TRM – promedio anual publicada en las estadísticas del Banco de la Republica en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.

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

6. Si la constitución del proponente persona jurídica es menor a tres (3) años, éste podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo previsto en el numeral 2.5. del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015.

NOTA 1: La Secretaría Distrital de Gobierno se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la SDG, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo establecidas, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta

no corresponda a la realidad.

NOTA 2: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en este documento.

No cumplir con la experiencia mínima solicitada será motivo para que la propuesta sea evaluada como No Cumple.

5.3.3 CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA

En cumplimiento de la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 0287 de 2026 los cuales modificaron y/o adicionaron el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno determina que con el propósito de promover y facilitar las participación de las MIPYME domiciliadas en Colombia e incentivar los EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD en el presente proceso, se incluirá el requisito habilitante diferencial relacionado con el número de contratos para la acreditación de experiencia, el cual favorece la posibilidad de participar en el presente proceso y lograr la adjudicación, así:

El criterio habilitante diferenciador para acreditar la experiencia mínima habilitante:

- **Los proponentes que cumplan con la calidad de MiPymes + emprendimientos y empresas de mujeres + emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, podrán acreditar su experiencia a través de tres (3) certificaciones** de contratos adicionales, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 0287 de 2026.

- **Los proponentes que cumplan con la calidad de MiPymes O emprendimientos y empresas de mujeres O emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, podrán acreditar su experiencia a través de un (1) contrato adicional**, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 0287 de 2026.

En consecuencia, la acreditación se dará de la siguiente manera:

Proponentes en general (Sin incentivo).	Máximo tres (3) contratos
Proponentes MiPymes O emprendimientos y empresas de mujeres O emprendimientos y empresas de personas con discapacidad	Máximo cuatro (4) contratos
Cuando se cumplan DOS (2) de las condiciones anteriores	Máximo cinco (5) contratos
Cuando se cumplan TRES (3) de las condiciones anteriores	Máximo seis (6) contratos

Nota: El criterio relacionado anteriormente, es optativo para aquellos proponentes que cumplen con lo descrito en las Leyes 2069 de 2020, el Decreto1860 de 202 y el Decreto 0287 de 2026. Por lo tanto, para el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes se tendrá en cuenta que el proponente acredite alguna de las tres opciones descritas sin ser obligatorio que acredite el cumplimiento de las alternativas de manera conjunta.

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deberán manifestarlo expresamente en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, señalando si se constituyen como EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES y/o MIPYME y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD y aportar con la documentación la documentación requerida en los artículos 2.2.1.2.4.2.14. - DEFINICIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES y 2.2.1.2.4.2.18. - CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS del Decreto nacional 1082 de 2015 y las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan y 2.2.1.2.4.2.6 - Definición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad del Decreto 0287 de 2026.

5.3.4 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL SGSST

El oferente debe diligenciar el Formato denominado "FORMATO DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" en el que certifique el porcentaje de cumplimiento de seguimiento a la implementación y plan de mejora del SG-SST, de acuerdo con certificado emitido por la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL), según lo establecido en el artículo 25 de la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo. (Artículo 2.2.4.6.5 y 2.2.4.6.28 Decreto Nacional 1072 de 2015). El referido formato deberá ser suscrito por el profesional del SG-SST y el Representante Legal, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

5.3.5 REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El proponente deberá allegar con la propuesta el Registro Nacional de Turismo como Operador Profesional de Congresos, ferias y convenciones, vigente a la feche de cierre del proceso de selección en el que conste que se encuentra inscrito en dicho Registro de conformidad con lo establecido en la Ley 300 de 1996, modificadas por las Leyes 1101 de 2006 y 1558 de 2012 y el Decreto Nacional 1074 de 2015.

En ofertas conjuntas todos los integrantes del consorcio unión temporal, deben aportar el citado Registro.

5.3.6 CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – ANEXO TÉCNICO

El proponente deberá manifestar dentro de su oferta que cumplirá con la capacidad operacional y administrativa, con las especificaciones técnicas, características, condiciones, actividades, criterios de sostenibilidad y obligaciones

mínimas establecidas en el presente proceso de selección y en el anexo técnico, por lo que deberá presentar con la oferta el formato **"CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – ANEXO TÉCNICO",** debidamente diligenciado y firmado.

5.3.7 APLICACIÓN CRITERIOS SOSTENIBLES FICHA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE

Presentar declaración juramentada en la cual se indique lo siguiente:

a. El proponente se compromete a utilizar elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental, tales como vasos, platos y cubiertos biodegradables, los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.

*No está permitido el empleo de poliestireno expandido -ICOPOR-, revolvedores plásticos, ni pitillos en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.

b. Los incentivos que se entreguen a los funcionarios cuando aplique, deben ser elaborados en material reciclable o en su efecto que no contengan productos que generen impactos ambientales negativos.

c. Se deberá utilizar materiales reciclados, biodegradables o de ser posible no emplear para el embalaje del producto. (No se permite el poliestireno expandido o plásticos de un solo uso).

El Proponente deberá diligenciar el formato "**DECLARACIÓN APLICACIÓN CRITERIOS SOSTENIBLES FICHA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE"**

5.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

La Secretaría Distrital de Gobierno realizará la ponderación de las propuestas habilitadas en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un porcentaje máximo por oferta de 100 puntos, así:

CRITERIO / FACTOR	PUNTAJE TOTAL
1. Aspecto Técnico - Cobertura adicional a la mínima establecida en anexo técnico 1.1 Ofrecer mayor cobertura en las actividades denominadas tardes de integración Fortalecimiento clima y cultura institucional	40.75
2. Propuesta Económica	47
3. Apoyo a la Industria Nacional	10
4. Incentivo en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad	2

5. criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas	0.25
TOTAL	100

5.4.1 ASPECTO TÉCNICO - COBERTURA ADICIONAL A LA MÍNIMA ESTABLECIDA EN EL ANEXO TÉCNICO (40.75 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje máximo de 40.75 puntos, al proponente que ofrezca como valor agregado (sin costo adicional para el SDG) a su propuesta, Ofrecer mayor cobertura en las actividades denominadas **tardes de integración y fortalecimiento de clima y cultura**, de acuerdo con el cuadro que se expone a continuación

ACTIVIDAD TARDES DE INTEGRACIÓN	
NÚMERO DE PARTICIPANTES ADICIONALES MÍNIMO REQUERIDO	**PUNTAJE**
100	20,75
90	15,00
80	5,00

Fortalecimiento clima y cultura institucional	
NÚMERO DE PARTICIPANTES ADICIONALES MÍNIMO REQUERIDO	**PUNTAJE**
100	20,75
90	15,00
80	5,00

La actividad se desarrollará con las mismas especificaciones que se encuentran en el anexo técnico.

Para efectos de lo anterior, el proponente deberá diligenciar y presentar con la oferta el Formato **COBERTURA ADICIONAL** para las actividades de tardes de integración y fortalecimiento de clima y cultura

PROPUESTA ECONÓMICA (47 PUNTOS)

En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas hábiles, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación:

En el pliego electrónico de la plataforma SECOP II, se dispondrán para el componente económico las siguientes preguntas:

1. **OFERTA ECONÓMICA (PARA EFECTOS DE ADJUDICACIÓN ASPECTO NO EVALUABLE):**

Teniendo en cuenta que el **proceso se adjudicará por la totalidad del presupuesto oficial**, el proponente deberá diligenciar en este campo el valor total del presupuesto oficial, esto es, la suma de MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($ 1.144.086.492).

La pregunta indica cual es el valor tope para su diligenciamiento, por tanto, el oferente para esta pregunta NO deberá indicar valores inferiores al señalado por la Entidad. En todo caso, de relacionarse un valor diferente al del presupuesto oficial, la Secretaría Distrital de Gobierno adjudicará el proceso de selección por la totalidad del presupuesto, resaltando que el contrato se ejecutará de conformidad con los valores ofertados por el proponente adjudicatario.

OFERTA ECONÓMICA (ASPECTO EVALUABLE): El proponente deberá diligenciar en la plataforma SECOP II el VALOR TOTAL DE SU OFERTA, incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, costos directos e indirectos y demás impuestos y tributos aque haya lugar para la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato. Adicionalmente, deberá anexar el formato de **OFERTA ECONÓMICA** en el que discriminará el valor de cada uno de los ítems. **El valor total de la oferta registrado en la plataforma deberá coincidir con el valor total indicado en el mencionado formato**, **SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.**

Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en los documentos del proceso de selección.

La oferta económica deberá expresarse en pesos colombianos, en números enteros, por lo que, cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la oferta económica, no dará lugar a su modificación, sin embargo, la Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas, cuando estas sean necesarias. En consecuencia, si es necesario efectuar operaciones aritméticas y resultan fracciones iguales o superiores a 50 centavos, seaproximarán al peso siguiente, pero si la fracción es inferior a 50 centavos, se debe aproximar al peso inmediatamente anterior. En caso de incumplimiento de lo aquí señalado, la administración realizará la correspondiente corrección aritmética.

La relación ítems, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

En ningún caso la oferta de precio por valor unitario puede superar el promedio establecido por la Entidad enel estudio previo, por tal motivo la Secretaría revisará cada uno de los ítems de la oferta de precio de los proponentes y en caso de que supere el tope en uno (1) o más ítems conforme lo establecido en el estudio mercado, se procederá a su RECHAZO. Así mismo, no podrá superar el valor total del presupuesto oficial del proceso, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.

La Evaluación de la Propuesta Económica y su correspondiente asignación de puntaje, se llevará a cabo atendiendo los lineamientos de Buen Gobierno de la Presidencia de la República y a la libertad o facultad de

configuración que hace parte de la fase de planeación, por lo que la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, adopta un método de evaluación para la adjudicación de contratos, con el propósito dehacer más transparente y eficiente los procesos. En tal sentido la metodología seleccionada se adelantará deacuerdo con el siguiente procedimiento:

La Secretaría Distrital de Gobierno, a partir del valor de las ofertas recibidas, asignará máximo **48 PUNTOS**,de acuerdo con el método escogido de forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, los cualesson:

1. El menor valor
2. La media geométrica con presupuesto ofici
3. La media aritmética

La selección del método se efectuará de manera aleatoria teniendo en cuenta la parte decimal de la Tasa Representativa de Mercado (TRM) del día HÁBIL siguiente al cierre, la cual será tomada del sitio web del Banco de la República. Esto aplicará independientemente de que a través de las respectivas adendas se modifiquen las fechas inicialmente establecidas, por lo cual la fecha que se tomará será la vigente para el momento de la presentación de propuestas.

Por lo anterior, que si el rango de la TRM es de 0.00 a 0.33 se utilizará el menor valor, de 0.34 a 0.66 la media geométrica con presupuesto oficial, de 0.67 a 0.99 la media aritmética.

De esta manera, la SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO pone en práctica un método de asignación de puntaje equitativo y transparente. De igual manera la aleatoriedad de la escogencia del método garantiza que los precios ofertados por los proponentes se aproximen a valores más cercanos a la realidad delmercado.

FORMA DE CALIFICAR POR MÉTODO

- **MÉTODO POR MENOR VALOR (1)**

  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 las fórmulas que se indican enseguida. Para la aplicación de este método la SECRETARIA procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

  Donde,

V_{MIN}=Menor valor de las Ofertas válidas.
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

- **MÉTODO POR MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL (2)**

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

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

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 - 3	1
4 - 6	2
7 - 9	3
10 - 12	4
13 - 15	5
. . .	

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

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

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas.*
PO = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
P_i = *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|G_{PO} - V_i\right|}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

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

- **<u>MÉTODO POR MEDIA ARITMÉTICA (3)</u>**

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

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

Donde

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

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

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

En caso de que solo se presente una propuesta o quede una habilitada se verificarán los valores de la oferta y este será el valor unitario en la ejecución del contrato.

En caso de que solo se presenten dos (2) propuestas o sólo sean dos las habilitadas se calificarán únicamente por el método de menor valor por cuanto no es posible aplicar los métodos por media.

La no presentación de la PROPUESTA ECONÓMICA o su diligenciamiento incompleto darán lugar a que la propuesta sea **RECHAZADA**, no se realizará la evaluación de este factor.

5.4.2 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 Puntos)

La acreditación de este aspecto deberá presentarse con la propuesta.

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

En consecuencia, los proponentes pueden obtener el puntaje de apoyo a la industria nacional, por servicio origen nacional, trato nacional o por incorporación de servicios colombianos. En ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por Servicio Nacional y de incorporación de servicios colombianos en una franja. De acuerdo con lo anterior, los puntajes para estimular la industria nacional son:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE

a. Servicio Origen Nacional o con trato nacional	10
b. Incorporación de servicios colombianos	5

a. Servicio Origen Nacional o con trato nacional

Se asignará hasta 10 puntos al proponente que ofrezca vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos del total de empleados y/o contratistas asociados al cumplimiento del contrato, en el porcentaje que se discrimina a continuación:

Apoyo a la Industria Nacional	**orcentaje devincula**	**Puntaje asigna**
n Nacional o con tratoNacional	9	10
		9
		8

El porcentaje de vinculación no podrá disminuirse durante la ejecución del Contrato.

Para otorgar el puntaje, el proponente debe diligenciar el **FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**, donde establece el porcentaje de empleados o contratistas señalado anteriormente, y se verificará los demás aspectos establecidos en la ley con el certificado de existencia y representación legal, cédula de ciudadaníao visa de residencia.

Para obtener el puntaje por "con trato nacional", se reconocerá, a:

Servicios de otros estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, (tablade acuerdos comerciales)

- Servicios frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente deberá mencionar e identificar esta situación la cual será verificada en la página web de Colombia CompraEficiente.
- A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones. (Tabla Acuerdos Comerciales).

b. Puntaje por incorporación de servicios colombianos

Si el Proponente no es de origen nacional, ni con trato nacional, según el punto anterior, se asignarán hasta cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros que incorporen personal colombiano en la prestación del servicio, en el porcentaje que se discrimina a continuación:

Apoyo a la Industria Nacional	**Porcentaje de vinculación**	**Puntaje asignado**
Puntaje por incorporación de servicios colombianos	90-100	5
	70-89	4

El porcentaje de vinculación no podrá disminuirse durante la ejecución del Contrato.

Por lo anterior, este puntaje solo se otorgará a las personas extranjeras sin trato nacional ni reciprocidad, para lo cual deberá diligenciar el **FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** correspondiente.

NOTA 1: En caso de incluir dentro de la oferta servicios con incorporación de componente nacional, deberá garantizar que el proponente no disminuirá el porcentaje de nacionales colombianos incorporados en la ejecución del contrato.

NOTA 2. Los proponentes de origen nacional o con trato nacional deben diligenciar únicamente el literal (a) del formato establecido para el efecto y los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional, deben diligenciar únicamente el literal (b) del referido formato.

NOTA 3: Si el FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL no es diligenciado en su totalidad de conformidad con lo establecido, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

5.4.3 INCENTIVO EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 Puntos)

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 1del Decreto 287 de 2026, Con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo del cumplimiento adecuado del objeto contractual, en los procedimientos de licitación Pública y concurso de méritos, las Entidades Estatales otorgaran un puntaje adicional máxima del dos por ciento (2%) del valor total de las puntos establecidos en las Pliegos de Condiciones o documentos equivalentes, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.

2) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.

3) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de

participación pertenezcan a personas con discapacidad y las derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con las requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de las derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

5) Personas jurídicas que acrediten 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:.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará dos puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadorescon discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LAPLAN DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADO-RES CON DISCAPACIDAD EXIGIDOS
Entre 1 y 30	2
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
Entre Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

1. Tal como lo establece el artículo 2.2.1.2.4.2.7 del Decreto Nacional 1082 de 2015, las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta.

El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. 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.

2. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.
3. Para la acreditación de este requisito el proponente deberá presentar:

4. Formato - Vinculación de personas con discapacidad, suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
5. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, mediante certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

6. Para efectos de lo señalado en el presente numeral, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.
7. El Formato citado, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

5.4.4 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (art. 2.2.1.2.4.2.15 Decreto Nacional 1082 de 2015) (0,25 PUNTOS)

En aplicación a los incentivos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto Nacional 1082 de 2015, se asignarán 0.25 puntos adicionales al proponente que acredite la condición de emprendimiento y empresas de mujeres, es decir a los proponentes que acrediten alguna de las 4 opciones del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto, a saber:

No	Condición	Medio de Prueba
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las **acciones, p de interés o cuotas de participación** de la persona ju (proponente) **pertenezcan a mujeres** y los derechos de prop hayan pertenecido a estas **durante al menos el último año** ante la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación exp por el representante legal y el revisor fiscal del propor cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley contador en caso de no contar con revisor fiscal, donde c la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo que las mujeres han mantenido su participación.

No	Condición	Medio de Prueba
2	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los emplec nivel directivo[1] de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al mer último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección mismo cargo u otro del mismo nivel.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación exp por el representante legal y el revisor fiscal del propor cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley contador en caso de no contar con revisor fiscal, don señale de manera detallada todas las personas que confo los cargos de nivel directivo del proponente, el núme mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo número de documento de identidad de cada una de las per que conforman el nivel directivo del proponente. Además, se deberá allegar como soporte, copia d respectivos documentos de identidad, copia de los contrat trabajo o certificación laboral con las funciones, así cor certificado de aportes a seguridad social del último año que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3.	Cuando la **persona natural sea una mujer** y haya ejercido activi comerciales a través de un establecimiento de comercio durar menos el último año anterior a la fecha de cierre del proces selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédu ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así cor copia del registro mercantil vigente.
4.	Para las **asociaciones y cooperativas, cuando más del cincu por ciento (50%) de los asociados sean mujeres** y la particip haya correspondido a estas durante al menos el último año ante la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación exp por el representante legal.

Nota 1: Para el caso proponentes plurales los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se aplicarán sipor lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección.

Nota 3: Para efectos de obtener el puntaje adicional la condición de emprendimiento y empresas de mujeres **se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta**, **no será subsanable por ser criterio puntaje adicional y de desempate.**

5.5 APLICACIÓN DE LA REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

En cumplimiento del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, en el informe de evaluación de las

ofertas, la SDG reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos obtenidos por el proponente, sea individual o Estructura Plural, en los casos en que se le haya impuesto una o más multas o se le haya hecho efectiva una o más cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente Proceso de Selección.

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

De acuerdo con el parágrafo primero del artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, 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. Para la verificación de esta circunstancia, el Oferente individual o el integrante de la Estructura Plural, según aplique, deberá allegar copia de la demanda radicada junto con la constancia de su radicación del aplicativo de la rama judicial.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso de selección se procede a identificar los riesgos asociados al proceso de contratación, su tipificación, estimación y asignación.

La matriz en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por la Secretaría Distrital de Gobierno hace parte integrante del presente estudio y del pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo del proceso.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la Entidad en el pliego de condiciones y sus adendas.

SE ADJUNTA LA MATRIZ DE RIESGOS.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto Nacional 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.

Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

1. **Cumplimiento: Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) más.** Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, vigente por el plazo del contrato y Tres (3) años más**. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. **Calidad del servicio: Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) más.** Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
4. **Responsabilidad Civil Extracontractual: Por un valor equivalente 200 SMLMV, vigente por el plazo de ejecución del contrato**. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

El contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

En el evento en que dentro de los 6 meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución, el contrato no sehaya liquidado, el contratista deberá ampliar la garantía de **CUMPLIMIENTO** hasta la fecha en la que se liquide el contrato. Lo anterior en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el Manual[2] para el Manejo de los Acuerdo Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente y realizada la consulta en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo[3], a continuación, se relaciona el análisis para el presente proceso:

ACUERDO COMERCI		Vigente	Entidad cubierta	E	Valor del Proceso superi umbral delAcu	Excepció aplicable alPr	Proceso cubierto po Acuerdo Com
		Si/No	Si/No		Si/No	Si/No	Si/No
AlianzaPac	Chile	SI	SI		SI	NO	SI
	Perú	SI					

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

[3] https://www.tlc.gov.co/acuerdos/vigente

	México	SI	NO	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
TriánguloN	El Salvador	SI	NO	NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO			
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de 1998 de Comisión de la CAN		SI	SI	SI	NO	SI

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo del contrato ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

9.2 VALOR

El valor del contrato será de MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($ 1.144.086.492). incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, costos directos e indirectos y demás impuestos y tributos a que haya lugar para la celebración,legalización, ejecución y liquidación del contrato, correspondiente a la vigencia fiscal 2025 del Rubro de funcionamiento 0212020200901911 91- Servicios administrativos relacionados con los trabajadores estatales.

La Secretaría Distrital de Gobierno adjudicará el presente proceso de Licitación Pública, por la suma del presupuesto oficial.

9.3 FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Gobierno, efectuará pagos mensuales al contratista, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción en virtud de las actividades y/o eventos que se realicen y al número de participantes que asistan a las mismas, en el/los respectivo(s) periodos (s), previa presentación de los siguientes documentos:

1. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)
4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
5. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
6. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota 1: De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (…) Parala celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismocontratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".*

Nota 2: La Entidad se reservará el derecho de efectuar ajustes a la cobertura estimada de personas para cada evento, como resultado del valor final ofertado por el proponente en la propuesta económica, considerando que el proceso se adjudicará por el presupuesto oficial. Lo anterior, teniendo en cuenta que la necesidad real de las actividades puede llegar a ser superiores en algunos ítems, debido a que la Entidad se encuentra adelantado provisiones de planta temporal y permanente, así como procesos de levantamiento de cargas para la provisión de empleos en las alcaldías locales y para la Subdirección de Asuntos Étnicos. Adicionalmente el número de participantes varía considerando las situaciones administrativas en que se encuentren los servidores públicos en el momento de realizar las actividades del Plan de Bienestar. No obstante, cada una de las actividades será pagada en proporción al número de participantes acordado en la mesa de trabajo o reunión previa al desarrollo mismo de la actividad, de conformidad con los valores unitarios definidos en la propuesta y la asignación de riesgos acordada en la matriz respectiva. Los valores excedentes de cada actividad podrán ser destinados por la Entidad a una mayor cobertura de participantes en las demás actividades previstas en el contrato; lo cual también sedefinirá en las mesas de trabajo previas a cada actividad.

Las facturas deben incluir los gravámenes adicionales y el valor de impuestos, para la prestación del servicio, contener la información necesaria para ser una factura de venta como lo disponen las normas comerciales y tributarias.

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas alsistema automático de pagos colombiano, previos los descuentos de ley.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago,el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o sehaya aportado el último de los documentos exigidos en los estudios previos y conforme al cronograma de pagos de la entidad.

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, asícomo los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución delmismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras,creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno enla ejecución del contrato.
6. Para personas naturales: Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social,en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago
7. Para personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
8. Vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
9. Presentar de manera semestral certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (SiAplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecucióndel contrato el 50 % de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridadsocial de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
10. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".
11. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En desarrollo del objeto del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso, el contratista se comprometerá a desarrollar y prestar los servicios de acuerdo con lo exigido en el ANEXO TECNICO y dar cumplimiento a lo siguiente.

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, en los plazos, condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en el pliego de condiciones y anexo técnico, y de conformidad con la propuesta presentada.
2. Proporcionar los bienes y servicios establecidos y priorizados en las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, previa aprobación de la Entidad a través del supervisor(a) del contrato., en las actividades que se requiera adicionar cantidades y/o servicio, el supervisor solicitará al contratista cotización la cual deberá ser comparada en los precios para determinar el valor en el mercado.
3. Asistir a las mesas de trabajo convocadas por la supervisión o quien este delegue para la planeación de las actividades establecidas en el modelo de Fortalecimiento cultural "LA MAGIA DEL SERVICIO" con el fin de coordinar, articular el desarrollo de las actividades a realizarse conforme a la estrategia contemplada en el plan de Bienestar.
4. Disponer para cada una de las actividades requeridas con los elementos, insumos y personas necesarias para el desarrollo de las mismas.
5. Asignar un coordinador que sea el enlace directo con la Dirección de Gestión del Talento Humano, a fin de canalizar las comunicaciones, necesidades y observaciones que se surtan en la ejecución del contrato.
6. Prestar los servicios de manera oportuna y ágil, con personal calificado e idóneo, garantizando una óptima calidad; manteniendo altos niveles de eficiencia técnica y profesional para la ejecución del contrato.
7. Contar con el equipo de trabajo y de profesionales que desarrollarán los programas y las diferentes actividades objeto del contrato, el cual deberá estar debidamente capacitado, entrenado, identificado, con afiliación vigente a seguridad social, con habilidades para el desarrollo de actividades con diferentes grupos poblacionales niños (as), jóvenes y adultos, para lo cual el contratista deberá someter a consideración las hojas de vida con los respectivos anexos que acrediten el perfil requerido por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno, previo a la planeación del desarrollo de los eventos, hojas de vida que estarán a consideración de la supervisión del proceso y debidamente aprobadas en comité técnico de seguimiento.
8. Realizar las diferentes actividades basadas en las especificaciones técnicas
9. Ejecutar los eventos y/o actividades en las fechas y horarios acordados con la supervisión.
10. Asumir a su costo, conforme la propuesta presentada, todos los gastos de personal, administrativos, de transporte y demás para el cumplimiento del objeto.
11. Llevar el control de asistencia sobre el número real de participantes y el desarrollo de las actividades entregando al supervisor un informe de la ejecución de la actividad desarrollada en las jornadas, dentro de los 5 días siguientes a la realización de las mismas.
12. Llevar a cabo en conjunto con el (los) supervisor (es) del contrato o la persona que éste designe, las visitas técnicas previas necesarias al sitio donde se realizará la actividad, cuyo propósito será constatar o identificar las condiciones en las cuales se desarrollarán las actividades a realizar, en los casos en los que la SDG lo requiera.
13. Atender las observaciones o requerimientos que le formule la Secretaría Distrital de Gobierno por conducto del supervisor (a) del contrato y reemplazar los bienes suministrados dentro del plazo que le señale el supervisor

(a) para tal efecto.

14. Coordinar acciones con la supervisión del contrato y presentar los informes a que haya lugar.
15. Adelantar las reuniones de preparación y evaluación de las actividades, que sean solicitadas por el supervisor, con la participación del personal encargado de cada uno de los ítems, de acuerdo con lo que el supervisor considere necesario.
16. Realizar la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, con población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional garantizando las condiciones de calidad y respetando los acuerdos comerciales; en un porcentaje no menor al cinco 5% por ciento y no mayor al 10% del total ejecutado. Para la acreditación de esta condición, EL CONTRATISTA deberá allegar al supervisor, los documentos que, conforme a las disposiciones legales vigentes, acrediten la condición especial de las personas contratadas pertenecientes a los grupos antes mencionados, y en el evento en que no exista norma que lo disponga, mediante certificación bajo la gravedad del juramento, expedida por el representante legal, o revisor fiscal según sea el caso. El no cumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas, en el monto previsto en la cláusula correspondiente del contrato.
17. El contratista se obliga a pagar al personal propuesto, los honorarios o salarios. La SDG podrá verificar el cumplimiento de esta obligación durante la ejecución del contrato.
18. Cumplir con las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual y que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
19. El contratista debe garantizar la seguridad de los sitios en los cuales se desarrollarán las actividades, de tal manera que garanticen la integridad de las personas que los visiten, así como los protocolos de bioseguridad y las condiciones específicas que apliquen de acuerdo al tipo de espacio o actividad, en cumplimiento de la normatividad o reglamentación vigente
20. El contratista debe garantizar que los alimentos que se entreguen durante las actividades a contratar, deben cumplir con las condiciones mínimas de manipulación y conservación establecidas en la ley (incluido el registro INVIMA y fecha de vencimiento vigente de cada producto, cuando aplique). Igualmente se debe garantizar la preparación del personal que los manipule, con la certificación del contratista en donde manifieste que el personal dispuesto para este servicio ha recibido capacitación para el desarrollo de esta actividad
21. El contratista debe cumplir con los ofrecimientos realizados como criterios de ponderación, dentro del proceso de selección.
22. Garantizar el cumplimiento de los requisitos normativos para eventos masivos de alta media y baja complejidad.
23. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.
24. Garantizar que con relación al suministro de elementos de cafetería, se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental, tales como vasos de cartón parafinados, platos y cubiertos biodegradables, los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. *No está permitido el empleo de poliestireno expandido -ICOPOR-, revolvedores plásticos, ni pitillos en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso.
25. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones,

realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.

26. Para la etapa de liquidación, el contratista se obliga a tramitar ante la respectiva aseguradora la suficiencia y ampliación de vigencias de los amparos de la póliza que ampare el contrato, las veces que sea solicitada por la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.
27. Las demás que se encuentren contempladas en los estudios previos, en el pliego de condiciones y su complemento, sus anexos, en la oferta, especificaciones técnicas y los términos de la adjudicación, así como las que se deriven de la suscripción del negocio jurídico.

9.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables,marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la DIRECTOR (A) DE GESTION DE TALENTO HUMANO.

La supervisión ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011., para lo cual, designará un comité de seguimiento técnico que se llevará a cabo antes del desarrollo de cada actividad, con la finalidad de planear, verificar y confirmar cada uno de los eventos.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Directivo de la dependencia o Gerente del Proyecto, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el/la ordenador (a) de gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del(a) supervisor(a), comunicando su decisión por escrito al contratista, a el/la supervisor(a) designada y a la Dirección de Contratación.

9.8 LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación de conformidad con lo establecido en los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, una vez finalizada su ejecución o expedido el acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga



ANDREA JOHANNA JIMÉNEZ RAMÍREZ
Directora de Gestión del Talento Humano (E)

Proyectaron:
Gloria Yasmin Mayorga Moreno – Profesional de la DGTH
Claudia Ahumada – Contratista de la DGTH
Linda Carolina Gamboa Paternina - Contratista de la DGTH
Yeni Alexandra Rincon Gómez - Auxiliar administrativo de la DGTH