<table>
<tr><th colspan="3">ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA</th></tr>
<tr><td colspan="3">1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Plan Anual de Adquisiciones</td><td>No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC</td><td>83121701
83121702
83121703</td></tr>
<tr><td>Valor Estimado según Plan</td><td>$ 55.869.000</td></tr>
<tr><td>Tipo de Presupuesto Asignado</td><td>Recursos de Inversión</td></tr>
<tr><td>Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones</td><td colspan="2">ID-577-Prestar el servicio de monitoreo, clasificación, medición y análisis de la información generada, registrada, emitida y publicada en los diferentes medios de comunicación sobre la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>Código BMP – Banco Municipal de Proyectos de inversión Pública</td><td colspan="2">2024110010235</td></tr>
<tr><td>Acta de Comité de Contratación</td><td colspan="2">Asunto no sometido a comité de contratación – Resolución 284 del 03 de julio de 2024, artículo 3 numeral 1.</td></tr>
<tr><td>Resolución de Delegación No.</td><td colspan="2">Resolución No. 285 del 03 de julio de 2024, modificada por la Resolución No. 595 del 31 de diciembre de 2025.</td></tr>
<tr><td>Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos.</td><td colspan="2">La presente contratación se adelantará a través de la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, así como lo dispuesto en el Título 1, Capítulo 2 “Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública”, Sección 1 “Modalidades de Selección”, Subsección 5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Lo anterior, atendiendo a las especiales características del proceso que se requiere adelantar, en el entendido que el presupuesto estimado para llevar a cabo el mismo no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, de conformidad con la Circular 001 del 14 de enero de 2026 que estableció las cuantías para los procesos de selección de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en la vigencia 2026, estableciendo la mínima cuantía hasta la suma de $78.790.725, por lo que se reúnen los presupuestos del marco normativo referido con antelación respecto de la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

Es importante señalar que lo que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas, o en este documento, se aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes sobre la materia. Así mismo, se aplicarán las normas propias del Distrito Capital y las reglamentaciones internas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>Documentos soporte del Estudio previo</td><td colspan="2">Los siguientes documentos hacen parte integral del presente documento:

Análisis del sector
Anexo Técnico
Estudio de mercado
Matriz de Riesgos
Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP
Solicitud de contratación
Cotizaciones</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">2. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN</td></tr>
<tr><td>Constancia de cumplimiento Análisis del Sector</td><td>Se deja constancia que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015.

<table>
<tr><th>VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</th><th>NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR</th><th>TIPO DE CONTRATO</th><th>RIESGO</th></tr>
<tr><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr>
</table>

Ver anexo Análisis de Sector.</td></tr>
<tr><td>Verificación Acuerdo comercial (TLC)</td><td>
<table>
<tr><th>Acuerdo Comercial</th><th></th><th>Entidad Estatal cubierta SI/NO</th><th>Valor del presupuesto de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial</th><th>Excepción Aplicable al Proceso de Contratación SI/NO</th><th>Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial SI/NO</th></tr>
<tr><td rowspan="3">ALIANZA PACIFICO</td><td>CHILE</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>MÉXICO</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>PERÚ</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">CANADA</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">CHILE</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">COREA</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">COSTA RICA</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">ESTADOS UNIDOS</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">ESTADOS AELC</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">MÉXICO</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td rowspan="3">TRIÁNGULO DEL NORTE</td><td>EL SALVADOR</td><td>SI</td><td>SI[1]</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>GUATEMALA</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>HONDURAS</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">UNIÓN EUROPEA</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">ISRAEL</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Reino Unido e Irlanda del Norte</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">COMUNIDAD ANDINA</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
</table>

Para el presente proceso de selección aplica de manera obligatoria, el tratado del Triángulo del Norte (El salvador y Guatemala), y la Decisión de la Comunidad Andina de Naciones; así las cosas y teniendo en cuenta el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que las obligaciones de la SECRETARÍA GENERAL derivadas de dichos acuerdos comerciales son: 1. Trato nacional.</td></tr>
<tr><td>Secretaría</td><td>Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>Lugar de Ejecución</td><td>Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>Tipo de contrato</td><td>Prestación de Servicios</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.</td></tr>
</table>

[1] Menor cuantía de la entidad: De $58.500.001 a $585.000.000

A. Elementos de contexto

El Programa de Gobierno de la administración del Alcalde Mayor de Bogotá, Carlos Fernando Galán, denominado “Bogotá Camina Segura” para el período 2024–2027, constituye el marco orientador de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital. Dicho programa se estructura en siete (7) pilares estratégicos, a partir de los cuales se propone la transformación de aspectos fundamentales para la ciudad, tales como la seguridad, la inclusión social, la sostenibilidad ambiental, la competitividad, la apropiación del espacio público y la modernización del gobierno distrital.

En desarrollo de estos pilares, el Plan de Desarrollo Social, Económico, Territorial y Ambiental de Bogotá D.C. 2024–2027 “Bogotá Camina Segura”, aprobado mediante el Acuerdo Distrital No. 927 de 2024, se constituye en el principal instrumento de planeación para la adopción de políticas, planes, programas, estrategias y proyectos, con una visión de ciudad orientada al bienestar, la igualdad de oportunidades y la confianza ciudadana en la gestión pública.

El Plan adopta un modelo de gobernanza fundamentado en principios como el gobierno cercano a la gente, la priorización de la cotidianidad, la toma de decisiones basada en evidencia, el diálogo social y la centralidad de la ciudadanía. Estos principios buscan mejorar la calidad de vida de las personas, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos, fortalecer la seguridad, promover la inclusión y asegurar el acceso oportuno a bienes y servicios públicos.

En consonancia con lo anterior, se definieron como objetivos estratégicos, entre otros, “Bogotá confía en su gobierno”, el cual contempla acciones orientadas a fortalecer la eficiencia administrativa, la transparencia, la rendición de cuentas y los canales de comunicación con la ciudadanía, con el fin de incrementar los niveles de confianza y satisfacción ciudadana frente a la gestión distrital.

En desarrollo de este objetivo, el Programa No. 32 “Gobierno abierto, transparente y corresponsable” del Plan Distrital de Desarrollo promueve la consolidación de un Estado Abierto, mediante estrategias orientadas a fortalecer la transparencia, la participación y la colaboración ciudadana, apoyadas en la transformación digital, la innovación pública, la cooperación interinstitucional y la medición permanente de la gestión pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 640 de 2025, por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Función Pública del Distrito Capital, la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones tiene a su cargo la formulación, orientación y propuesta de políticas y lineamientos en materia de comunicación pública, así como la articulación con otras autoridades públicas para garantizar la difusión clara, oportuna y transparente de la información institucional, en el marco de un gobierno legítimo y eficiente.

En cumplimiento de estas funciones y del Plan Distrital de Desarrollo, se definió la meta sectorial consistente en “Ejecutar una estrategia de comunicación pública que permita brindar información sobre la oferta de servicios y la gestión de la administración distrital”, la cual se desarrolla a través del Proyecto de Inversión No. 8116 “Fortalecimiento de la comunicación pública para que la ciudadanía conozca las acciones, planes, programas y proyectos que adelanta la administración distrital en Bogotá D.C.”.

Este proyecto contempla, entre otros, los objetivos específicos de fortalecer la estrategia de comunicación pública y mejorar los canales de comunicación para el acceso a la información por parte de la ciudadanía, para lo cual se definieron metas orientadas a la generación de campañas informativas, la articulación institucional y la optimización de los mecanismos de divulgación y retroalimentación.

En este contexto, el monitoreo de medios de comunicación se configura como una herramienta estratégica y necesaria para el seguimiento, análisis y evaluación permanente del tratamiento informativo que los diferentes medios realizan sobre la gestión, los planes, programas, proyectos y acciones de la Administración Distrital. Este monitoreo permite identificar tendencias, percepciones,

enfoques, niveles de difusión y posicionamiento de la información pública, así como evaluar el impacto de las estrategias de comunicación institucional.

Asimismo, el monitoreo de medios facilita la recolección y análisis de información cuantitativa y cualitativa, relacionada con la cantidad de publicaciones, el alcance de los mensajes, los temas abordados, los actores involucrados y el tono de la información, constituyéndose en un insumo fundamental para la toma de decisiones estratégicas, la mejora continua de la comunicación pública y el fortalecimiento de los procesos de rendición de cuentas y participación ciudadana.

Adicionalmente, esta actividad permite conocer la percepción ciudadana y mediática frente a la gestión distrital, generar retroalimentación sobre las estrategias comunicacionales implementadas y fortalecer la interacción entre la Administración y la ciudadanía, en coherencia con los principios de transparencia, corresponsabilidad y acceso a la información pública.

En consecuencia, el monitoreo de medios se consolida como un componente esencial para garantizar una divulgación institucional coherente, oportuna y eficaz, contribuyendo a la legitimación de la acción pública, al fortalecimiento de la confianza ciudadana y al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027.

B. Necesidad concreta

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. requiere contratar la prestación del servicio de monitoreo, clasificación, medición y análisis de la información generada, registrada, emitida y publicada en los diferentes medios de comunicación respecto de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con el fin de fortalecer la estrategia de comunicación pública institucional y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Social, Económico, Territorial y Ambiental de Bogotá D.C. 2024–2027 “Bogotá Camina Segura”, aprobado mediante el Acuerdo Distrital No. 927 de 2024.

La implementación de este servicio permitirá a la Entidad contar con insumos técnicos y oportunos para evaluar el tratamiento informativo de la gestión distrital, medir el alcance y posicionamiento de los mensajes institucionales, identificar tendencias, percepciones y enfoques mediáticos, así como fortalecer los procesos de participación ciudadana, acceso a la información y rendición de cuentas, en concordancia con los principios de transparencia, eficiencia y buen gobierno.

Lo anterior obedece a la necesidad de que la Secretaría General no solo garantice el cumplimiento de su función misional de comunicación, sino que disponga de mecanismos especializados de retroalimentación, sistematización y análisis de la información divulgada y de los intereses ciudadanos, que permitan optimizar y ajustar de manera permanente la estrategia de divulgación de la Entidad y de la Administración Distrital en su conjunto.

En este sentido, el equipo humano y técnico disponible de manera interna resulta insuficiente para atender de forma integral y especializada la totalidad de los componentes que demanda el proceso de monitoreo y análisis de medios, dada su complejidad técnica, la diversidad de fuentes informativas y la necesidad de realizar mediciones cuantitativas y cualitativas con criterios objetivos y comparables.

Por tal razón, se hace necesario contar con los servicios de una empresa especializada en monitoreo de medios de comunicación, que permita, bajo criterios de optimización de recursos, eficiencia y eficacia, fortalecer la estrategia distrital de comunicaciones mediante el análisis crítico, la medición y evaluación permanente de la información publicada, a partir del volumen de publicaciones, los espacios asignados, los temas abordados y el impacto de los mensajes difundidos.

En consecuencia, la contratación que se pretende adelantar permitirá materializar los objetivos, metas y actividades del Proyecto de Inversión No. 8116, garantizando la selección objetiva del contratista y la obtención de mayores beneficios institucionales, así como una mejora sustancial en la calidad, oportunidad y confiabilidad del servicio requerido por la Entidad.

<table>
<tr><td colspan="2">4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS</td></tr>
<tr><td>Objeto</td><td>Prestar el servicio de monitoreo, clasificación, medición y análisis de la información generada, registrada, emitida y publicada en los diferentes medios de comunicación sobre la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>Alcance</td><td>El contratista deberá prestar de manera integral y continua el servicio de monitoreo de medios de comunicación, incluyendo, entre otros, radio, televisión, prensa escrita, revistas, medios digitales tradicionales y no tradicionales, así como medios alternativos y comunitarios, de conformidad con las condiciones técnicas y operativas establecidas en el Anexo Técnico.

El servicio deberá prestarse las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, teniendo en cuenta que la información objeto de monitoreo responde a dinámicas de actualidad y se genera en tiempo real, de acuerdo con las necesidades institucionales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., el Despacho del Alcalde Mayor de Bogotá y, en general, de la Administración Distrital.</td></tr>
<tr><td>Clasificador UNSPSC – Cuarto nivel</td><td>Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; los cuales son:
<table>
<tr><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>83000000 – Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público.</td><td>83120000 – Servicios de Información</td><td>83121700 – Servicios de Comunicación Masiva</td><td>83121701 – Servicios Relacionados con la Televisión</td></tr>
<tr><td>83000000 – Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público.</td><td>83120000 – Servicios de Información</td><td>83121700 – Servicios de Comunicación Masiva</td><td>83121702 – Servicios Relacionados con la Radio</td></tr>
<tr><td>83000000 – Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público.</td><td>83120000 – Servicios de Información</td><td>83121700 – Servicios de Comunicación Masiva</td><td>83121703 – Servicios Relacionados con el Internet</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2">5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS</td></tr>
<tr><td>Descripción Técnica del Objeto a contratar</td><td>Las especificaciones técnicas, actividades y de prestación del servicio se encuentran establecidas en el Anexo Técnico que hace parte integral del presente documento.</td></tr>
<tr><td colspan="2">6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN</td></tr>
<tr><td>Estudio de mercado - Valor estimado del contrato</td><td>A. DETERMINACIÓN VALOR MÁXIMO DEL SERVICIO A CONTRATAR

La Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones, en el marco del Proyecto de Inversión 8116, realizó un estudio de mercado mediante la solicitud de cotizaciones para prestar los servicios de monitoreo, clasificación, medición y análisis de la información generada, registrada, emitida y publicada en los diferentes medios de comunicación sobre la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. por medio de la plataforma de SECOP II de Colombia Compra Eficiente mediante la Solicitud de Información a Proveedores de número SIP-OCDC-001-2026, en la cual se asociaron por los códigos 83121701 - Servicios relacionados con la televisión, 83121702 - Servicios relacionados con la radio y 83121703 - Servicios relacionados con el internet, relacionados con el objeto del</td></tr>
</table>

proceso, evidenciándose una cantidad de 189 empresas que pueden satisfacer la necesidad de la Secretaría General.

De la solicitud de cotización elevada por la entidad se recibió respuesta por parte de los siguientes proveedores:

Por medio de la Plataforma de SECOP II y correo electrónico llegaron 4 cotizaciones de los proveedores 01. MEDIA TECHNOLOGY WORLD; 02. SIONTA, 03. GLOBALNEWS GROUP y 05. CANAL TRECE, el proveedor 04. MIACOM allego cotización solo en SECOP II.

Analizando el valor de las cotizaciones recibidas se procedió a enviar correo a los 5 proveedores solicitándoles confirmación del valor, dado que la mensualidad en el contrato vigente No. 4140000-593-2025 es de $4.131.000, a lo que solo respondieron confirmando el valor 01. MEDIA TECHNOLOGY WORLD; 02. SIONTA, 03. GLOBALNEWS GROUP sin embargo la cotización de 02. SIONTA está por fuera de todo promedio e histórico frente a ese servicio por lo cual no se tiene en cuenta en el cálculo del promedio y presupuesto al igual que la de 05. CANAL TRECE.

Por lo cual, el promedio resultante de las cotizaciones tenidas en cuenta es de $7.288.750 con una confianza en los datos del 79,46% sin embargo, este promedio como base de cálculo del presupuesto para el nuevo proceso aumento un 76,44% frente a la mensualidad que se paga en el contrato 4140000-593-2025 que está por finalizar, lo anterior, reflejando la volatilidad del mercado.

				01. MEDIA TECHNOLOGY WORLD						02. SIONTA					
ITEM	SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR HORA INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL	OBS	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR HORA INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL	OBS
1	Servicio de monitoreo, clasificación, medición y análisis de la información generada, registrada, emitida y publicada en los diferentes medios de comunicación sobre la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	MES	1	$ 9.500.000	$ 1.805.000	$ 11.305.000	$ 1.413.125	$ 11.305.000	Respodió correo confirmando valor de cotizacion	$ 92.658.000	$ 17.605.020	$ 110.263.020	$ 13.782.878	$ 110.263.020	Respodió correo confirmando valor de cotizacion
				$ 9.500.000	$ 1.805.000	$ 11.305.000		$ 11.305.000		$ 92.658.000	$ 17.605.020	$ 110.263.020		$ 110.263.020	

				03. GLOBALNEWS GROUP						04. MIACOM					
ITEM	SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR HORA INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL	OBS	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR HORA INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL	OBS
1	Servicio de monitoreo, clasificación, medición y análisis de la información generada, registrada, emitida y publicada en los diferentes medios de comunicación sobre la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	MES	1	$ 7.000.000	$ 1.330.000	$ 8.330.000	$ 1.041.250	$ 8.330.000	Respodió correo confirmando valor de cotizacion	$ 8.000.000	$ 1.520.000	$ 9.520.000	$ 1.190.000	$ 9.520.000	No respondieron correo de confirmación del valor
				$ 7.000.000	$ 1.330.000	$ 8.330.000		$ 8.330.000		$ 8.000.000	$ 1.520.000	$ 9.520.000		$ 9.520.000	

				05. CANAL TRECE													
ITEM	SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR HORA INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL	OBS	MUESTRA	PROMEDIO	DESVIACIÓN ESTANDAR	INTERVALO CONFIANZA PROMEDIO		TIEMPO EN MESES PROYECTADO CONTRATO	VALOR PRESUPUESTO PROCESO
1	Servicio de monitoreo, clasificación, medición y análisis de la información generada, registrada, emitida y publicada en los diferentes medios de comunicación sobre la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	MES	1	$ 24.840.000	$ 4.719.600	$ 29.559.600	$ 2.111.400	$ 29.559.600	No respondieron correo de confirmación del valor	3	$ 7.288.750,00	$ 1.497.383,83	20,54	79,46	7,60	$ 55.394.500,00
				$ 24.840.000	$ 4.719.600	$ 29.559.600	PRESUPUESTO PROCESO	$ 29.559.600			$ 7.288.750	CONFIANZA		79,46	7 MESES 18 DIAS	

Finalmente, conforme el promedio calculado necesidad de la entidad y recursos disponibles se establece un presupuesto para el proceso por valor de $55.394.500 para cubrir el servicio de 7 meses y 18 días.

Lo anterior, en cumplimiento del principio de economía que rige la contratación de la administración pública, se pueda obtener la optimización de los recursos cumpliendo con las especificaciones técnicas exigidas para la prestación del servicio, lo cual evidencia un valor máximo mensual del servicio de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($7.288.750) INCLUIDO**

	IVA, el cual por el plazo inicial de la futura contratación genera un presupuesto oficial para el presente proceso de selección de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($55.394.500) INCLUIDO IVA.** **B. PRESUPUESTO OFICIAL** Se define entonces un presupuesto oficial para el proceso de selección por la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($55.394.500) INCLUIDO IVA** y demás impuestos, contribuciones y costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio a contratar por la entidad. **Nota:** Teniendo en cuenta que el análisis del sector y del mercado fue estructurado con base en un plazo estimado de siete (7) meses y dieciocho (18) días, y considerando que el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, en la cual es posible que los proponentes presenten ofertas con valores unitarios o costos mensuales inferiores a los estimados en el estudio de mercado, la entidad considera procedente adjudicar el contrato por el valor total del presupuesto oficial bajo la modalidad de monto agotable. En consecuencia, el plazo de ejecución del contrato se establecerá hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento del presupuesto oficial, lo que ocurra primero, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio requerido y optimizar la utilización de los recursos públicos asignados a la Secretaría General durante la vigencia fiscal correspondiente, en concordancia con los principios de economía, eficiencia y responsabilidad en la gestión contractual.
Forma de Pago	LA SECRETARIA GENERAL de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., cancelará el valor del contrato en mensualidades vencidas, sucesivas e iguales al valor mensual ofertado por el proponente adjudicatario del proceso de selección, o proporcional al valor ofertado mensual por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el último día del mes correspondiente, si aplica; incluido IVA y todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales conforme la oferta presentada por él. Dichos pagos estarán sujeto a la aprobación del PAC de la entidad, para lo cual se tendrán en cuenta los informes mensuales de ejecución contractual remitidos por el contratista y demás documentos requeridos para el pago. **Nota 1:** Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, acompañada de la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, previa expedición del certificado de recibo a satisfacción de los servicios, suscrito por el supervisor del contrato. **Nota 2:** Dentro del término señalado para efectuar el pago, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo. **Nota 3:** EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso cuando

	la suma sea igual o mayor a 0,50 centavos o por defecto cuando la suma sea menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato. **Nota 4**: El IVA, las Estampillas, la retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. De igual manera, el proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el CONTRATISTA. **Nota 5:** LA SECRETARÍA GENERAL sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. **Nota 6:** Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley. Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos. El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL no reconocerá suma alguna por estos conceptos. El interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta, por lo tanto, se entenderá que el valor por el cual se adjudicó el proceso y fue ofertado, prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y los riesgos del contrato asignados y distribuidos en la matriz de riesgos o sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.
7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo	El plazo para la ejecución del contrato será de NUEVE (9) MESES sin exceder el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir la expedición del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el CONTRATISTA.
Vigencia	El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.
8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N°901

CÓDIGO	O230117459920240235
FECHA	05/03/2026
VALOR	$55.394.500
OBJETO	ID-577-Prestar el servicio de monitoreo, clasificación, medición y análisis de la información generada, registrada, emitida y publicada en los diferentes medios de comunicación sobre la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
EXPEDIDO	Subdirección Financiera

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN– REQUISITOS HABILITANTES	
	1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Capacidad jurídica	El proponente deberá anexar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia. **2. PODER DEBIDAMENTE CONFERIDO (SI APLICA).** En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal. **3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.** Cuya fecha de expedición no deberá ser superior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas: Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así: **Persona jurídica Nacional.** Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso

	de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal. **Persona Natural Nacional**: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente. **Persona jurídica extranjera.** Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa. Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación. **Consorcios o uniones temporales**. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la

unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.

El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

4. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.

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

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

5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, se debe anexar el documento de conformación debidamente suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL como Entidad contratante.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso. • Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- En caso en que el documento de conformación del consorcio o la unión temporal no se presente o el mismo no venga debidamente firmado por todos sus integrantes de acuerdo con las condiciones antes señaladas la propuesta será RECHAZADA.

- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

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

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

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

Precisiones a tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

6. SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida a la fecha de presentación de la propuesta del presente proceso de

selección, dicha certificación debe tener una fecha de expedición del mes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección.

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

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

Nota 1: La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección.

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

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

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

7. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL.

Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica o representante en el caso de las uniones temporales y consorcios.

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

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

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

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

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

9. ANTECEDENTES PERSONERÍA.

EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por primera vez), que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

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

10. ANTECEDENTES PROCURADURÍA.

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

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

11. RNMC

	Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia". **12. POLICIA NACIONAL.** Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional. Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co no tiene costo alguno). **13. COMPROMISO DE INTEGRIDAD.** El proponente deberá indicar si acepta el contenido del anexo "Compromiso de integridad" que forma parte integral de los pliegos de condiciones. Pregunta realizada en la plataforma. **Nota:** Dentro del tiempo establecido en el cronograma del proceso, el adjudicatario deberá allegar el documento donde se logre identificar al representante legal, el Registro de Información Tributaria (RIT) y la certificación bancaria. **14. CERTIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES E INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** El oferente deberá diligenciar el FORMATO - DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA, se verificará el diligenciamiento por el representante legal del proponente singular y cada uno de los integrantes del proponente plural. **15. Registro Único Tributario RUT. Registro Único Tributario. RUT.** Actualizado de acuerdo con la Resolución No. 114 de 2020 de la DIAN. **16. Certificación de Cuenta Bancaria y RIT (Registro de Identificación Tributaria)**
Capacidad Técnica	**1. EXPERIENCIA** 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 Único 1082 de 2015).

17. REGLAS ESPECÍFICAS:

De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, la Secretaría General requiere que los proponentes acrediten experiencia con certificaciones de contratos ejecutados y terminados, o actas de liquidación o de terminación, o de recibo final o a satisfacción cuyo objeto y/o actividades sea o esté relacionado con prestar el servicio de monitoreo, clasificación, medición y análisis de la información generada, registrada, emitida y publicada en diferentes medios de comunicación.

Atendiendo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de la Ley 1860 de 2021, y con el fin de dar aplicación a criterios diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, los proponentes deberán acreditar su experiencia en los siguientes términos:

CLASE DE EMPRESA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Grandes empresas	Los proponentes deberán acreditar su experiencia con máximo dos (2) certificaciones
Mipyme	Los proponentes deberán acreditar su experiencia con máximo tres (3) certificaciones

De acuerdo con lo anterior se requiere que el total de los valores acreditados sea superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso, el cual corresponde a 31,64 **SMMLV.**

Formato de Experiencia: Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" de la invitación, a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente. Adicionalmente, en dicho formato deberá discriminar máximo DOS (2) contratos y en el caso de MYPIMES máximo TRES (3) contratos. Documentos Soporte de la Experiencia: los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos u órdenes de servicios ejecutados, a que haga referencia en el formato de experiencia, allegando certificaciones o actas de liquidación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

a. Nombre o razón social del Contratante.
b. Nombre o razón social del Contratista.
c. Objeto del contrato.
d. Obligaciones o actividades contractuales de ser necesario.
e. Valor total del contrato (incluyendo adiciones).
f. Fecha de inicio del contrato.
g. Fecha de terminación del contrato.
h. Firma de la entidad contratante.

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

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

	Si la certificación o acta de liquidación o acta de terminación, no contiene todos los requisitos solicitados en el numeral dos, podrá anexar adicionalmente copia del contrato, que permita corroborar la información de las certificaciones y la experiencia requerida. En todo caso, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente la certificación o acta de liquidación, según aplique al tipo de contrato aportado para acreditar la experiencia requerida. La Entidad se reserva el derecho de solicitar la información que considere necesaria. El cálculo de los SMMLV de los contratos que se acrediten se hará con respecto al año de finalización de los mismos. Al momento de presentar sus ofrecimientos los interesados informarán, en el formato diseñado por la entidad para tal fin, cuáles son los contratos ejecutados que solicita sean considerados para evaluar las condiciones de experiencia. Cuando el valor de los contratos en las certificaciones o el acta de liquidación, se encuentren expresados en moneda extranjera la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato. En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales: Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta. Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección, hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, la certificaciones o actas de liquidación deberá relacionar el porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural. **Personas extranjeras:** En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En cuanto a personas jurídicas que no cuenten con domicilio o sucursal en Colombia: el interesado deberá allegar en idioma castellano copia de los soportes con que pretenda acreditar la experiencia en actividades relacionada con la prestación de servicios de análisis, monitoreo, toma de muestras y caracterización físico-química y biológica de agua residual. Dichos documentos deben cumplir los requisitos señalados en la Circular Externa No. 17 expedida por Colombia Compra Eficiente. La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma). Igualmente, cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. En el caso que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y,

	posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda. **Inconsistencias entre formato de experiencia y soportes.** Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, prevalecerá la información que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación). La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas NO SERÁ tenida en cuenta para la evaluación.
Capacidad Financiera	No aplica. De acuerdo con lo establecido en el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso no se exigirá capacidad financiera, toda vez que el pago de los servicios se realizará contra entrega a satisfacción, dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la factura.
7.2 REQUISITOS HABILITANTES ADICIONALES DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Cumplimiento de las especificaciones técnicas	La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna, pero es requisito habilitante dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar si los servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en los estudios previos y anexo técnico del presente proceso. La aceptación del cumplimiento de las especificaciones técnicas deberá efectuarse en el Anexo Nro. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
Lugar de operación del contratista	El contratista deberá tener su domicilio principal o sucursal en la ciudad de Bogotá, que permita la atención de los requerimientos en los términos previstos en el Anexo Técnico y asistencia a las citaciones que realice la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá en el menor tiempo posible. En virtud de lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C., verificará en el certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio respectiva, que el proponente cuente con domicilio y/o sucursal en la ciudad de Bogotá. Tratándose de proponentes plurales, para efectos del cumplimiento del lugar de operación del contratista, el documento de conformación de esta deberá establecer que el domicilio de esta será la ciudad de Bogotá y al menos uno de sus integrantes deberá acreditar en el certificado de existencia y representación que cuenta con domicilio principal o sucursal en Bogotá.
9. FACTORES DE EVALUACIÓN	
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	El único factor de escogencia en el presente proceso de selección será el menor valor mensual ofertado, correspondiente al servicio a prestar, incluido el IVA, siempre que dicho valor no supere el precio unitario techo establecido en el estudio de mercado, el cual para el presente proceso corresponde a la suma de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($7.288.750) incluido IVA.** **NOTA 1:** La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo explicativo de la invitación pública. **NOTA 2:** En relación con la propuesta económica, esta se deberá ofertar en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

	NOTA 3: El proponente no podrá en su oferta económica superar el Precio Techo Unitario establecido mensualmente por la entidad con base en el Estudio de Mercado, so pena de incurrir en causal de rechazo **NOTA 4:** La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles. **NOTA 5: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS-** En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición
Oferta económica	De conformidad con lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021; y el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el único factor de evaluación para el presente proceso de selección será el menor valor mensual ofertado de las preguntas tipo lista de precios de la plataforma SECOP II, relacionadas con el objeto de la contratación, por lo tanto, el oferente deberá diligenciar la oferta económica ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II. En caso de adjuntar otro documento que contenga dicha oferta se entenderá por no escrito. En concordancia con el estudio mercado realizado para establecer los precios techo correspondiente a los servicios de monitoreo, clasificación, medición y análisis de la información generada, registrada, emitida y publicada en los diferentes medios de comunicación sobre la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se estima un valor mensual techo de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($7.288.750) incluido IVA.** **Nota 1:** Teniendo en cuenta que el análisis del sector y del mercado fue estructurado con base en un plazo estimado de **siete (7) meses y dieciocho (18) días**, y considerando que el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, en la cual es posible que los proponentes presenten ofertas con valores unitarios o costos mensuales inferiores a los estimados en el estudio de mercado, la entidad considera procedente adjudicar el contrato por el valor total del presupuesto oficial bajo la modalidad de monto agotable. En consecuencia, el plazo de ejecución del contrato se establecerá hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento del presupuesto oficial, lo que ocurra primero, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio requerido y optimizar la utilización de los recursos públicos asignados a la Secretaría General durante la vigencia fiscal correspondiente, en concordancia con los principios de economía, eficiencia y responsabilidad en la gestión contractual. **Nota 2:** El proponente no podrá en su oferta económica superar el Presupuesto Total y mensual establecido por la Entidad con base en el Estudio de Mercado y en la lista de preguntas del SECOP II, so pena de incurrir en causal de rechazo. **Nota 3:** La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, instalación y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles.

	Nota 4: TODO DOCUMENTO ADICIONAL Y/O DIFERENTE A LA PREGUNTA TIPO LISTA DE PRECIOS ADJUNTO A LA PROPUESTA PRESENTADA, QUE CONTENGA LA OFERTA ECONÓMICA LA ENTIDAD LO TENDRÁ COMO NO ESCRITO. Para todos los efectos, se entenderá que la única oferta valida será la suscrita en SECOP II. **Nota 5:** La propuesta económica debe presentarse en las preguntas tipo lista de precios que para el efecto definirá la Entidad en la plataforma SECOP II" **Nota 6:** ERRORES ARITMÉTICOS EN LA PROPUESTA - Cuando se tenga certeza de las cantidades, los requerimientos y valores ofrecidos en la propuesta económica, y el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la Entidad podrá efectuar las correcciones a que haya lugar sobre los precios cotizados, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección. **Nota 7:** LAS OFERTAS DEBEN PRESENTARSE EN LA MONEDA LEGAL COLOMBIANA. **Nota 8:** PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS- En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. **Nota 9:** Se adjudicará al proponente que presente el menor valor mensual en su oferta económica, siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos.
Criterios de adjudicación	La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará a la propuesta más favorable para la entidad, que será aquella que cumpla con los requisitos habilitantes (requisitos jurídicos y técnicos habilitantes,) y haya ofertado el menor valor mensual del servicio por el número de meses de ejecución del contrato.
Reglas de Desempate	En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y sus normas modificatorias, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido; conforme lo estipulado en el ANEXO COMPLEMENTARIO -INVITACIÓN PÚBLICA del presente proceso de selección
10. RIESGOS	
Análisis de Riesgo	La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los servicios que se desean contratar. **Ver documento Anexo**
Garantías	Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento la eficaz ejecución del mismo y de la seriedad de la oferta (de haber lugar a ello). Por lo anterior, el Contratista se compromete a constituir a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., NIT. 899.999.061-9, una garantía del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria, patrimonio autónomo o una póliza de seguro. De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto

1082 de 2015, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos tanto de los emprendimientos y empresas de mujeres, así como de las MiPymes, se genera un criterio diferencial en cuanto a la garantía de seriedad de la oferta, tal como adelante se describe.

Una vez analizados los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato, se estima pertinente que el CONTRATISTA constituya a favor del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, una Garantía Única que ampare los siguientes riesgos:

GARANTÍA	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	PORCENTAJE	PLAZO
Seriedad de la oferta	X				10% del valor del presupuesto	Contado a partir de la fecha de presentación de la oferta y tres (3) meses más.
Cumplimiento		X		SI	20% Del valor del contrato	Constituida desde la fecha de la suscripción del contrato, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		SI	5% Del valor del contrato	Constituida desde la fecha de la suscripción del contrato, más el plazo de ejecución y tres (3) años más.
Calidad del servicio			X	SI	10% Del valor del contrato	Por el término de doce (12) meses contados desde la terminación del contrato.

Nota 1: El Contratista deberá cargar, a través de la Plataforma Secop II la Garantía Única dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y cerciorarse de la aprobación de la misma en debida forma.

Nota 2: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a ampliar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.

	Nota 3: EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando en razón de las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso. **Nota 4:** Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA, para lo cual éste autoriza a la Secretaría General, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen. **Nota 5:** La SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ acudirá a los mecanismos de verificación en línea realizados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.
Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se interponga un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ, ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ.
11. CONDICIONES CONTRACTUALES	
Obligaciones Generales del Contratista	Las obligaciones generales se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.
Obligaciones Específicas del Contratista	Las obligaciones específicas se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.
Obligaciones Ambientales	Las obligaciones ambientales se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.
Obligaciones Entidad	**1.** Suscribir el Acta de inicio. **2.** Verificar que el contratista cumple con las obligaciones correspondientes a los aportes a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones, aportes a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hay lugar, de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2022 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003. **3.** Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato. **4.** Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato en la forma y oportunidad prevista a través del supervisor del contrato que designe la entidad. **5.** Proporcionar la información requerida para el cumplimiento del objeto del contrato.

	6. Expedir el certificado de prestación de servicio y cumplimiento a través del supervisor del contrato, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago. **7.** Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones derivadas de éste, conforme a los parámetros consignados en los pliegos de condiciones, estudios previos, anexo técnico y demás documentos que forman parte integral del contrato.
Liquidación	Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto — Ley 019 de 2012; el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. El contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización, sin superar el plazo máximo de que trata la ley. La liquidación se efectuará mediante acta en la cual se describirán todas las actividades desarrolladas. El acta de Liquidación será firmada por los representantes legales, o sus delegados, acta que debe estar avalada por el Supervisor del contrato.
Sanciones	**CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento , o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. **Parágrafo 1º:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula. **Parágrafo 2º:** El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 3º:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista. **Parágrafo 4º:** Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. **Parágrafo 5º:** En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de cláusula penal, según el Decreto Distrital 332 de 2020. **Parágrafo 6º:** El porcentaje equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista. **Parágrafo 7º:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal. **Parágrafo 8º:** Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible.

	MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. **Parágrafo 1º**: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. **Parágrafo 2º:** Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **Parágrafo 3º:** El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 4º**: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa. **Parágrafo 5º**: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **Parágrafo 6º**: En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de multas, según el Decreto Distrital 332 de 2020 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. **Parágrafo 7º:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa. **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO**: Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto en la Directiva No. 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. **Parágrafo:** El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.
Terminación, modificación e interpretación	Dentro de la futura contratación a suscribir, en cumplimiento de lo establecido en 14 de la Ley 80 de 1993, le serán aplicables la terminación, modificación y/o interpretación unilateralmente el contrato, de acuerdo con los contempladas en los artículos 15 a 17 de la misma ley ya mencionada.

unilateral del contrato	
DECRETO DISTRITAL 380 DE 2015	El numeral 2.2 del parágrafo 2 del artículo 12 del Decreto Distrital 380 de 2015 "Por el cual se formula la Política de Trabajo Decente y Digno de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones", establece: *"… 2.2. Democratización de las oportunidades económicas en la contratación del Distrito Capital para población vulnerable formada por entidades distritales. De conformidad con las disposiciones legales y la jurisprudencia constitucional, a las entidades distritales les asiste el deber de incluir en sus procesos contractuales, aspectos relativos a la vinculación por parte de los futuros contratistas, de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital. Para cumplir con este deber, y sin perjuicio de la autonomía presupuestal y contractual de la que están investidas las entidades y organismos distritales, se podrán realizar, entre otras, las siguientes acciones:* *2.2.1. El área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, deberá analizar inicialmente la posibilidad de incluir, en los anexos técnicos o en los estudios previos de los procesos de selección pública que adelante el respectivo organismo o entidad, dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, disposiciones que adviertan al futuro contratista u asociado, sobre la necesidad de vincular para la ejecución del convenio o contrato, a personas identificadas como beneficiarias, según el punto anterior, mediante relaciones de orden laboral o contractual.* *2.2.2. El área respectiva deberá dejar constancia sobre la procedencia o no, de incluir en el anexo técnico o estudio previo, la anterior disposición, según el resultado del análisis correspondiente.* *2.2.3. La constancia mencionada en el anterior literal podrá ser parte integral del Anexo técnico o Estudio previo, y puede constituirse en un requisito para que las áreas jurídicas, o de contratación, o la dependencia que haga sus veces, según corresponda, inicien el respectivo trámite precontractual".* En atención a que la contratación a través mínima cuantía que se pretende realizar tiene como objeto: "Prestar el servicio de monitoreo, clasificación, medición y análisis de la información generada, registrada, emitida y publicada en los diferentes medios de comunicación sobre la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C."; con fundamento al Anexo Técnico que hace parte integral de la presente contratación, solo se van a requerir dos (2) perfiles que debe vincular el futuro contratista. Conforme a lo anterior, se puede observar que los dos (2) perfiles requeridos son profesionales con una idoneidad y experiencia específica mínima de dos (2) y tres (3) años en medios de comunicación, análisis de información entre otros, las cuales no podrían desarrollar personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo por parte del Distrito, razón por la cual, no resulta procedente la vinculación de este personal, conforme al numeral 2.2.2 del parágrafo 2 del artículo 12 del Decreto Distrital 380 de 2015.
CUMPLIMIENTO DECRETO 1860 2021 QUE MODIFICA EL DECRETO 1082 DE 2015	La Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones, verificadas las condiciones de los servicios a contratar, considerando, la especialidad en materia de formación académica y experiencia que debe tener el personal que debe participar en la ejecución del contrato, así mismo la capacidad técnica y jurídica que el proveedor debe demostrar, teniendo en cuenta el presupuesto para el proceso de selección se manifiesta que NO es posible dar aplicación de lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del decreto 1860 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional,

	con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones". En este sentido, se identifica que dado el nivel de complejidad de las actividades requeridas para la consecución del objeto contractual no es procedente dar aplicación de la citada norma pues es un sector exclusivo que requiere un nivel alto de experticia de la persona jurídica y del personal que esta tiene vinculado, a nivel de idoneidad y experiencia.
Seguimiento y monitoreo	**Necesidad de Interventoría** El Proyecto de Inversión 8116 considera que no existe necesidad de interventoría, dado que nuestra área cuenta con profesionales idóneos, que tienen la capacidad técnica para adelantar el control de ejecución y vigilar permanentemente el desarrollo contractual a través del ejercicio de la supervisión. **SUPERVISIÓN** La supervisión y control en la ejecución del contrato que se suscriba será ejercida por el Jefe de la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones quien podrá designar apoyos a la supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá designar un apoyo a la supervisión. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia. **Nota 1:** Son obligaciones de la Supervisión, las establecidas en el Manual de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., actualizado y adoptado mediante la Resolución No. 652 de 2021. **Nota 2:** En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato. **Nota 3:** La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí. **Nota 4:** Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del contrato sea asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II. **Nota 5:** La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.
Firma	**Cesar Augusto Castro Rodríguez** **Jefe Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORÓ	Juliana Ortiz Mejía Javier Coronado Lesmes	Contratista – Oficina Consejería de Comunicaciones Contratista – Oficina Consejería de Comunicaciones	

REVISÓ Y APROBÓ	Daniel Alberto Suarez Sosa	Asesor de Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	