

ESTUDIOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC	86111604- Producto: Educación para empleados 86101705- Producto: Capacitación administrativa 86121803- Producto: Escuelas profesionales técnicas 86121804-Producto: Escuelas profesionales no técnicas
	Valor Estimado según Plan	\$ 132.062.234
	Tipo de Presupuesto Asignado	Proyecto de Inversión 1126-Implementacion de un nuevo enfoque de servicio a la ciudadanía.
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones	Capacitar a los Servidores Públicos que ejercen funciones de inspección, vigilancia y control sobre personas jurídicas y naturales que desarrollan actividades económicas en el Distrito Capital, sobre los cambios conceptuales en el modelo IVC en el Distrito Capital, mecanismos alternativos de solución de conflictos y metodología de gestión del cambio.	
Acta de Comité de Contratación	30 de mayo de 2018	
Decreto de Delegación No.	Resolución 206 del 19 de Mayo de 2017	
Modalidad selección, fundamentos jurídicos.	<p>El presente proceso de selección, se adelantará mediante la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, regulado por las normas contenidas en el numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y especialmente lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>El numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, dispone:</p> <p>“...2. Selección abreviada: la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o la destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.</p> <p>Teniendo en cuenta el objeto, las características del servicio a contratar y que el presupuesto oficial se encuentra en el rango de menor cuantía se adelantará el proceso de contratación bajo la modalidad de selección abreviada.</p>	
Documentos soporte del Estudio previo	Análisis del sector Ficha Técnica. Estudio de mercado. Matriz de Riesgos. CDP Solicitud de contratación	

B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo.	Junio de 2018				
Nombre del Funcionario que diligencia y elabora el estudio previo	Jorge Luis Dangón– Contratista Subdirección IVC de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.				
Constancia de cumplimiento Análisis del Sector	Se deja constancia que la Secretaria 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.				
	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	RIESGO	
	X	X	X	X	
	Ver anexo.				
Verificación Acuerdo comercial (TLC)	CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES				
	TRATADO O CONVENIO INTERNACIONAL	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
	ALIANZA PACÍFICO (Chile/Perú)	SI	NO (Bienes y servicios a partir de \$834.618.000).	SI (Excepción No. 14 ver Nota 1)	NO Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
	CHILE	SI	NO (Bienes y servicios \$836.008.000)	SI (Excepción No. 14 ver Nota 1)	NO Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
	COSTA RICA	SI	NO (Bienes y servicios \$1.481.116.000)	SI (Excepción No. 14 ver Nota 1)	NO Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
	ESTADOS AELC	SI	NO (Bienes y servicios \$788.071.000)	SI (Excepción No. 14 ver Nota 1)	NO Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
	TRIÁNGULO NORTE (únicamente Guatemala)	SI	SI (Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal)	SI (Excepción No. 14 ver Nota 1)	SI



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

UNIÓN EUROPEA	SI	NO (Bienes y servicios \$777.100.000)	SI (Excepción No. 14 ver Nota 1)	NO Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN	SI	SI (No se pactaron umbrales)	NO	SI

Nota 1: En caso que el presente proceso sea limitado a Mipyme acorde a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se aplicará la excepción Nro. 14 (Las convocatorias limitadas a Mipymes) contemplada en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De acuerdo con el cuadro anterior, se puede evidenciar que, a la SECRETARÍA GENERAL, le aplica de manera obligatoria el Acuerdo suscrito con la Comunidad Andina de Naciones y Triángulo Norte (únicamente Guatemala)

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 de: 1. Tratado Internacional y 2. Plazos, acorde a la "Tabla 1. Plazos mínimos para presentar propuestas" del manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.

Nombre del Funcionario que diligencia y elabora el análisis del Sector	Andrés Naranjo – Contratista de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.
Secretaría	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
Lugar de Ejecución	Bogotá D.C.
Tipo de contrato	Prestación de Servicios

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

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Plan Distrital de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS 2016-2020" adoptado mediante el Acuerdo Distrital No. 645 de 2016 de fecha nueve (9) de junio del año 2016, tiene como objetivo propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de la familia y de la sociedad. Para su ejecución y desarrollo, se plantearon los siguientes pilares fundamentales: i) Igualdad en calidad de vida; ii) Democracia Urbana; y iii) Construcción de comunidad y cultura ciudadana. Asimismo, se establecieron unos Ejes Transversales a través de los cuales se pretende dar aplicación a las metas propuestas por la Administración Distrital durante el mandato 2016 – 2020.

Dentro de los programas que integran éste eje se encuentra el de "Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía", cuyo objetivo es consolidar una gestión pública más transparente, eficiente y dispuesta a ofrecer un mejor servicio al ciudadano. En el marco de este programa, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, a través de la Subsecretaría de Servicio a la

Ciudadanía, desarrolla el Proyecto de Inversión 1126 "Implementación de un nuevo enfoque de servicio a la ciudadanía" con el cual busca fortalecer el modelo de servicio a la ciudadanía para mejorar la confianza en la administración distrital.

Mediante Decreto 425 de 2016 por medio del cual se modificó la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se creó la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, estableciendo dentro de sus funciones y competencias la de liderar el desarrollo y consolidación del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, para fortalecer la articulación interinstitucional y satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía y partes interesadas, dictando los lineamientos, estrategias y/o herramientas que contribuyan al mejoramiento continuo del servicio y a su eficaz y eficiente prestación en el Distrito Capital, entre otras funciones.

En el Artículo 28 del Decreto 425 de 2016, se establecieron las funciones de la Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control, especialmente el numeral 4, señala "Diseñar y elaborar los planes de capacitación y de comunicación requeridos para garantizar la articulación de la función de Inspección, Vigilancia y Control, en el Distrito Capital"

El 29 de julio de 2016, el Congreso de la República expidió la Ley 1801 "Código Nacional de Policía y Convivencia", cuyo objeto señala in extenso lo siguiente: "Las disposiciones previstas en este Código son de carácter preventivo y buscan establecer las condiciones para la convivencia en el territorio nacional al propiciar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de las personas naturales y jurídicas, así como determinar el ejercicio del poder, la función y la actividad de Policía, de conformidad con la Constitución Política y el ordenamiento jurídico vigente."

Esta nueva normatividad obedece a circunstancias de carácter cultural, geográfico, espacial y temporal que hacen que el anterior código sea obsoleto. Así lo indicó el legislador que mediante la exposición de motivos que precede la ley en comento señaló:

"El proceso de revisión, actualización y adecuación del Código Nacional de Policía es una necesidad inaplazable, ante las notables limitaciones del Código vigente, por razón del tiempo transcurrido, del contexto social y jurídico para el cual fue creado, al igual que las sentencias de inexequibilidad de algunos de sus apartes. La Policía Nacional por mandato constitucional, está encargada de garantizar el ejercicio pleno de las libertades públicas, para lo cual requiere, además del compromiso de sus integrantes, contar con herramientas legales adecuadas que establezcan los límites para el ejercicio de las actividades que se dan dentro del desarrollo de la convivencia ciudadana. La norma vigente en la actualidad, no responde a la realidad que vive el país después de promulgada la Carta Política de 1991, y por obvias razones, en algunos de sus apartes contradice la norma superior y por ende no es aplicable de manera legal.

Dentro de la dinámica misma de la sociedad, se presentan cambios de comportamiento y circunstancias especiales que ocasionan la obsolescencia de normas o parte de ellas, por desuso o simplemente porque no son aplicables. Igualmente, existen actividades como el ejercicio de algunas libertades y la regulación de otras, que demandan una mayor atención y control por parte de la normatividad de policía. Además, por efecto de la evolución social se aprecia de manera clara el aumento de conductas que afectan la convivencia ciudadana y el surgimiento de otras que no han sido objeto de regulación legal y que por ello precisan una urgente modificación del Código Nacional de Policía, a fin de establecer medidas efectivas y acordes a esa nueva realidad social, que privilegien los componentes educativo y preventivo y que aporten más efectivamente a la armonía social."

Conforme lo anterior, esta ley determina quienes son las autoridades de policía, establece las competencias de las autoridades de Policía en el orden nacional, departamental, distrital y municipal, con observancia del principio de autonomía territorial; los procedimientos y los mecanismos alternativos de solución de desacuerdos o conflictos.

Ahora bien, la Ley 1801 de 2016, indica que las autoridades de policía son: a) El Presidente de la República. b) Los Gobernadores. c) Los Alcaldes distritales, municipales y locales. d) Los Comandantes de Estación, Subestación y de Centro de

Atención Inmediata de Policía; y demás personal uniformado de la Policía Nacional. e) Los Inspectores de Policía y los Corregidores. f) Los Comisarios de Familia.

El código se presenta como una normativa innovadora que debe ser debidamente aplicada por los servidores públicos para que cuenten con una formación adecuada y técnica en la aplicación de dicho código. Lo anterior, toda vez que los servidores públicos deben ser los primeros conocedores e implementadores de dicha norma, de una forma jurídica y técnica coherente, al igual que como operadores administrativos, puedan adelantar los procedimientos previstos en la norma.

Las funciones de inspección, vigilancia y control a empresas y/o establecimientos de comercio, es ejercida en el ámbito territorial por los Alcaldes distritales, municipales y locales y en lo que respecta al Distrito Especial de Bogotá, la ejerce el Alcalde Mayor a través de las Secretarías de Gobierno, Ambiente, Salud y de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, con el fin de mantener el orden público en materia de salud, ambiente y seguridad. Todas ellas componen el Sistema Distrital Unificado de Inspección, Vigilancia y Control -SUDIVC, administrado por la Subdirección de IVC, de conformidad con el decreto 483 de 2007.

Sobre ese particular, el Código Nacional de Policía y Convivencia hizo modificaciones importantes. Incluyó la definición de actividad económica en el artículo 83: "Es la actividad lícita, desarrollada por las personas naturales y jurídicas, en cualquier lugar y sobre cualquier bien, sea comercial, industrial, social, de servicios, de recreación o de entretenimiento; de carácter público o privado o en entidades con o sin ánimo de lucro, o similares o que, siendo privados, sus actividades trasciendan a lo público", generando una dicotomía en materia de IVC, pues al parecer amplía el espectro de las competencias de las autoridades con funciones IVC a otro tipo de entidades diferentes a empresas y/o establecimientos de comercio; privilegia el carácter preventivo sobre el represivo; implementó un nuevo régimen sancionatorio; le otorgó aparentemente funciones a la Policía en materias que son competencia exclusiva de las secretarías con funciones IVC.

A raíz de las modificaciones introducidas por la nueva norma, las entidades con funciones de Inspección, Vigilancia y Control en el Distrito Capital y que pertenecen al SUDIVC, vienen interpretado de forma distinta las normas, lo cual se ha traducido en dificultades al momento de realizar una visita inspección, toda vez que los criterios son diversos dependiendo de la entidad que realice la visita, generando inconvenientes con el sector comercial.

La problemática anteriormente mencionada ha sido identificada por la Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control, al realizar campañas de sensibilización a empresarios y comerciantes, en la cual hemos podido constatar que solicitan conceptos o documentos tales como el concepto de uso del suelo, concepto de bomberos, o conceptos sanitarios a pesar de no estar incluidos como obligatorios en la Ley 1801 de 2016. Por el contrario, la norma establece que la verificación y cumplimiento de las normas relativas a uso del suelo, salubridad, condiciones ambientales o normas relativas a la seguridad humana, se lleva a cabo in situ, es decir, mediante inspección ocular.

Ahora bien, como se mencionó anteriormente el numeral 4 del artículo 28 del Decreto 425 de 2016, le adicionó a la Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control, como administrador del SUDIVC, la función de "Diseñar y elaborar los planes de capacitación y de comunicación requeridos para garantizar la articulación de la función de Inspección, Vigilancia y Control, en el Distrito Capital."

Teniendo en cuenta la problemática expuesta, así como la competencia de Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control, se ha considerado necesario y pertinente adelantar una capacitación técnica a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Ambiente, Secretaría Distrital de Salud, Secretaría de Gobierno y la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, con el fin de que tengan pleno conocimiento sobre los cambios en la normatividad y unificar criterios a la hora de realizar una visita de inspección a una actividad económica.

La capacitación deberá estar dirigida a la verificación de los cambios que efectuó la Ley 1801 de 2016 y la derogatoria de la ley 232 de 1995 con relación a la actividad económica relacionada con la creación y ejecución de empresa, así como los procedimientos policivos encaminados a revisar y clarificar las competencias dadas a las entidades distritales en el nuevo Código de Policía y Convivencia, así como el cumplimiento de los objetivos específicos de la misma.

Respecto de los métodos alternativos de solución de conflictos, la Ley 1801 de 2016 incluye como uno de los objetivos específicos, la promoción del uso de mecanismos alternativos, o comunitarios, para la conciliación y solución pacífica de desacuerdos entre particulares.

En cuanto a la gestión del cambio, se busca facilitar que todo proceso de cambio, tanto tecnológico como legal, se lleve a cabo de manera satisfactoria para todas las partes interesadas y en un periodo de tiempo relativamente corto, su ausencia podría generar una ejecución incorrecta y una falta de motivación de los servidores. Debemos recordar que el decreto 483 de 2007 establece que el sistema IVC se apoyará en plataformas tecnológicas que permitirán compartir y gestionar la información que adelantan las entidades en desarrollo del proceso IVC y por ello es necesario que los servidores reciban capacitación que refleje el cambio hacia las TIC's.

El cambio en las reglas de juego organizacional puede caracterizar condiciones necesarias para mejorar la eficacia de la función pública y la necesidad de equilibrar las perspectivas y mantener la objetividad de las actividades administrativas que se le encomiendan. El cambio comporta numerosos beneficios que van más allá de las mejoras de procesos y procedimientos pues puede crear oportunidades colectivas e individuales de aprendizaje y aumentar el compromiso en el trabajo, algo que debe considerarse durante el desarrollo de la capacitación y atacar la resistencia al cambio.

Es por lo anterior que resulta justificable la capacitación precitada, toda vez que esta tiene como finalidad que los servidores públicos que ejercen funciones de inspección, vigilancia y control, adquieran los conocimientos idóneos para ejercer sus funciones dentro del marco de la legalidad y con plena observancia de la nueva normatividad que regula la actividad.

Las contradicciones conceptuales que ocasiona una normatividad deben ser analizadas y superadas a través de una capacitación con terceros expertos con una metodología y experiencia acorde con la experiencia, así como la necesidad de generar herramientas propias de la gestión del cambio y de los métodos alternativos de solución de conflictos, dirigida a los servidores públicos de las Entidades que pertenecen al SUDIVC, de planta, que ejercen funciones de Inspección, Vigilancia y Control.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto	Capacitar a los Servidores Públicos que ejercen funciones de inspección, vigilancia y control sobre personas jurídicas y naturales que desarrollan actividades económicas en el Distrito Capital, sobre los cambios conceptuales en el modelo IVC en el Distrito Capital, mecanismos alternativos de solución de conflictos y metodología de gestión del cambio.
--------	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
86111604	86 Servicios educativos y de formación	11 Sistemas educativos alternativos	16 Educación de adultos	04 <i>Educación para empleados</i>
86101705	86 Servicios educativos y de formación	10 Formación profesional	17 Servicios de capacitación vocacional no - científica	05 Capacitación administrativa
86121803	86 Servicios educativos y de formación	12 Instituciones educativas	18 Escuelas profesionales	03 Escuelas profesionales técnicas
86121804	86 Servicios educativos y de formación	12 Instituciones educativas	18 Escuelas profesionales	04 Escuelas profesionales no técnicas

Clasificador
UNSPSC
Cuarto nivel

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Descripción Técnica del Objeto a contratar	Las condiciones técnicas exigidas serán las establecidas en el Anexo Técnico y las obligaciones generales y específicas que se describen en el presente estudio previo.
---	---

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Estudio de mercado	<p>Para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso de selección, se llevo a cabo un estudio de mercado, el cual arroja un valor estimado el cual asciende a:</p> <p><u>CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$ 132.062.234) MCTE (ver anexo)</u></p> <p>1. Para efectos de realizar el estudio de mercado, se invitó a cotizar a las siguientes entidades:</p> <ol style="list-style-type: none">1. UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA2. UNIVERSIDAD DE LOS ANDES3. UNIVERSIDAD DEL ROSARIO4. UNIVERSIDAD DE LA SABANA5. UNIVERSIDAD JORGE TADEO LOZANO6. UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA7. PONTIFICA UNIVERSIDAD JAVERIANA8. ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP
---------------------------	---

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

	<p>9. UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA 10. UNIVERSIDAD NACIONAL 11. VALENCIA CONSULTORIA S.A.S. 12. KMP CONSULTING S.A.S. 13. UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA 14. UNIVERSIDAD LIBRE 15. UNIVERSIDAD SANTO TOMAS</p> <p>De los cuales presentaron cotización:</p> <p>1. UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA 2. KMP CONSULTING S.A.S. 3. VALENCIA CONSULTORIA S.A.S.</p> <p>Con las cuales se elaboró el Cuadro Comparativo Estudio de Mercado. (VER DOCUMENTO ANEXO), el cual arrojó como resultado, el valor estimado del contrato.</p> <p>NOTAS ACLARATORIAS</p> <p>Nota 1: Teniendo en cuenta que a éste proceso se pueden presentar proponentes con diferentes responsabilidades frente al IVA y para garantizar la igualdad de condiciones en la evaluación, se dispone que el puntaje económico se otorgará sobre la sumatoria de los precios unitarios ofertados antes de IVA.</p> <p>Nota 2: Si el proponente no es responsable de IVA, debe manifestar su responsabilidad frente a dicho impuesto.</p> <p>Nota 3: La Entidad verificará las responsabilidades frente al impuesto a las ventas de los proponentes para cada uno de los ítems contemplados en la propuesta económica verificará los precios unitarios ofertados que tendrán vigencia durante la ejecución del contrato.</p> <p>Ver anexo del estudio de mercado.</p>
Forma de Pago	<p>El contrato para efectos de las fechas respectivas de pago, estará sujeto al cumplimiento de la Las siguientes obligaciones, a saber:</p> <p>PRIMER PAGO: Correspondiente al valor del Plan de Capacitaciones, una vez sea aprobado por parte del supervisor del contrato.</p> <p>SEGUNDO PAGO: Una vez finalizado el "MÓDULO 1: LEY 1801 DE 2016: CÓDIGO DE POLICÍA", por el valor de las sesiones de capacitaciones, efectivamente desarrolladas.</p> <p>TERCER PAGO: Una vez finalizado el "MÓDULO 2: MECANISMOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS", por el valor de las sesiones de capacitaciones, efectivamente desarrolladas.</p> <p>CUARTO PAGO: Una vez finalizado el "MÓDULO 3: SENSIBILIZACIÓN EN GESTIÓN DEL CAMBIO", por el valor de las sesiones de capacitaciones, efectivamente desarrolladas. Para este último pago, el contratista debe presentar documento donde se acredite la radicación ante la Entidad competente de los trámites para la cesión de los derechos patrimoniales de autor a la SECRETARÍA GENERAL.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, previa expedición del certificado de cumplimiento de la prestación del servicio a satisfacción, suscrito por el SUPERVISOR, acompañada de los informes del contrato, la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

Nota 1: Dentro del término señalado para efectuar el pago, **LA SECRETARÍA GENERAL** 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**, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte de **EL CONTRATISTA** se reanudará dicho plazo.

Nota 2: Los porcentajes por concepto de impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rigen la materia.

Nota 3: La **SECRETARÍA GENERAL** solo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 4: Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una entidad financiera afiliada al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley. El pago se encontrará sujeto a aprobación y disponibilidad del PAC.

Nota 5: **EL CONTRATISTA** con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo	El plazo del contrato es de Cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.
Vigencia	El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 884

CÓDIGO	3-3-1-15-07-42-1126-185
FECHA	19-06-2018
VALOR	\$132.062.234.00
OBJETO	Capacitar a los Servidores Públicos que ejercen funciones de inspección, vigilancia y control sobre personas jurídicas y naturales que desarrollan actividades económicas en el Distrito Capital, sobre los cambios conceptuales en el modelo IVC en el Distrito Capital, mecanismos alternativos de solución de conflictos y metodología de gestión del cambio.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

CDP No.	884
EXPEDIDO	Subdirección Financiera

D. CRITERIOS DE SELECCIÓN- REQUISITOS HABILITANTES

7.JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE (Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.1., numeral 5º)

REQUISITOS HABILITANTES:

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

- a) Capacidad Jurídica.
- b) Capacidad Financiera.
- c) Capacidad Técnica.

7.1 REQUISITOS HABILITANTES:

Capacidad jurídica	<p>La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el pliego de condiciones, como se describe a continuación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de la capacidad jurídica en el registro único de proponentes. • Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 1). • Poder debidamente constituido. • Certificado de Existencia y Representación legal. • Autorización del órgano social. • Garantía de seriedad de la propuesta. • Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal. • Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. • Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Representante Legal. • Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales. • Certificado de antecedentes de la Personería • Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC • Registro Único Tributario. • Compromiso de integridad. (Pregunta en el SECOP II) 	10
	<p>Capacidad Financiera</p> <p>Para efectos del estudio de verificación financiera el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes, los siguientes índices de la capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2017 de</p>	

acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3° del Decreto 1082 de 2015 y con los índices que estime la Subdirección Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo a lo anterior el proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores, los cuales no otorgarán puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta:

INDICADOR	FÓRMULA	INDICADOR REQUERIDO
INDICE DE LIQUIDEZ	$\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$	Mayor o igual a 2 veces
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	$\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$	Menor o igual a 30,00%
RAZÓN COBERTURA DE INTERESES	$\frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{GASTOS DE INTERESES}}$	Mayor o igual a 2 veces
CAPITAL DE TRABAJO	$\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$	Mayor o igual al 30% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o no la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales la verificación financiera se realizará así:

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Liquidez, Endeudamiento, Cobertura de Intereses, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o Unión Temporal.

Solo para el Capital de Trabajo, en el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el cumplimiento de dichos indicadores se hará sumando los componentes de los indicadores de cada uno de los integrantes del Consorcios o Uniones Temporales.

Los oferentes deben contestar en el Secop II Si son o No responsables de IVA del régimen común, En caso de que no, deben aportar adicionalmente un documento en donde acrediten tal situación, suscrito por el Revisor Fiscal o Representante Legal en caso de que no esté obligado a tener Revisor Fiscal

$$(ii) \text{ indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participacion}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participacion}_i)}$$

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores con valores absolutos se aplicará la siguiente fórmula:

$$(i) \text{ indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^n \text{indicador}_i$$

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

a) Rentabilidad del Patrimonio: igual o mayor al 1,00%

b) Rentabilidad del Activo: igual o mayor al 0,50%

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o Unión Temporal.

$$(ii) \text{ indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participacion}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participacion}_i)}$$

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 solicitará el RUT como consorcio y/o unión temporal

Capacidad Técnica

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.”* numeral 1 del Artículo 2.2.1.1.5.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

Para el cumplimiento de este requisito, se deberán cumplir las siguientes **REGLAS**:

REGLAS ESPECÍFICAS:

1. Acreditar una experiencia con **máximo DOS (2)** contratos ejecutados y registrados en el RUP, cuyo objeto, alcance y actividades ejecutadas en cada uno de los contratos acrediten capacitación sobre asuntos legales o de normatividad.
2. La sumatoria de los contratos relacionados debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del proceso, esto es, **169.04 SMMLV**.
3. Cada uno de los contratos aportados por el oferente podrá estar registrado en el RUP en los siguientes códigos:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
86111604	86 Servicios educativos y de formación	11 Sistemas educativos alternativos	16 Educación de adultos	04 <i>Educación para empleados</i>
86101705	86 Servicios educativos y de formación	10 Formación profesional	17 Servicios de capacitación vocacional no - científica	05 Capacitación administrativa
86121803	86 Servicios educativos y de formación	12 Instituciones educativas	18 Escuelas profesionales	03 Escuelas profesionales técnicas
86121804	86 Servicios educativos y de formación	12 Instituciones educativas	18 Escuelas profesionales	04 Escuelas profesionales no técnicas

REGLAS GENERALES:

1. **Formato de Experiencia:** Los proponentes deberán diligenciar el anexo "**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**", a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos de los que aparecen registrados en el RUP, son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente. En dicho formato deberá discriminar máximo DOS (2) contratos..
2. **Verificación en el RUP:** La Entidad verificará el valor de los contratos en el RUP actualizado y en firme, toda vez que los mismos deben haber sido ejecutados y registrados en el mismo. En ese orden de ideas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el FORMATO suministrado por la Entidad, o aporta certificaciones de algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

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

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

3. Documentos soporte de la experiencia: Adicionalmente los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos suscritos, ejecutados y registrados a que haga referencia en el formato de experiencia, mediante certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, que pueden

ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia el objeto contractual solicitado)
- Firma de quien expide la certificación

Los documentos solicitados **pueden complementarse** con los respectivos contratos, no obstante lo anterior, **no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el contrato.**

Del mismo modo, en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato.

Las certificaciones, actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, deben ser expedidas/suscritas por el contratante. En el evento en que el contrato aportado haya sido objeto de interventoría, serán válidas las actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, expedidas/suscritas por el interventor.

4. 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.

5. Personas extranjeras: En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

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.

6. Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo 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.

6. 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 en el numeral 2.3.1 y sus subnumerales, NO SERÁ tenida en cuenta en la respectiva verificación.

2. CUMPLIMIENTO 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: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA y Anexo con las especificaciones.

3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para acreditar este ítem el oferente deberá diligenciar la **pregunta de ofrecimiento de personal** que se encontrará en la parte de habilitantes técnicos del proceso (Plataforma SECOP II), en donde se compromete, en caso de resultar adjudicatario del contrato, a cumplir con el personal requerido en las cantidades y con los perfiles que se establecen en el estudio previo, so pena de configurar un incumplimiento del contrato.

En ese orden de ideas para acreditar el cumplimiento del equipo mínimo en la fase de evaluación, **no se requiere la presentación de las hojas de vida y soportes en la propuesta.**

Las hojas de vida y sus soportes deberán ser entregados a la supervisión del contrato para su validación y verificación del cumplimiento mínimo de formación académica y experiencia requerida, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del mismo, y **su aprobación será requisito para la suscripción del acta de inicio.**

El contratista deberá contar con todo el personal necesario para el desarrollo del objeto del contrato.

15

Para el desarrollo del contrato, el proponente debe disponer mínimo de un equipo de trabajo integrado por los profesionales relacionados a continuación, con los requisitos allí establecidos:

PERFIL	EXPERIENCIA
Título profesional en derecho, con tarjeta profesional vigente.	Experiencia general certificada mínima: Tres (3) años, contados a partir de la terminación de materias.
Título académico de posgrado en Derecho Administrativo y/o Derecho público.	Experiencia específica certificada: Dos (2) años Como docente o consultor, o asesor, con el tema a desarrollar del presente proceso de selección
	La experiencia específica puede acreditarse dentro de la experiencia general certificada

		mínima.
	Profesional en cualquier área con especialización en Derecho Ambiental y/o Gerencia en salud Pública y/o afines con estas áreas.	<p>Experiencia general certificada mínima: Tres (3) años, contados a partir de la terminación de materias.</p> <p>Experiencia específica certificada: Dos (2) años Como docente o consultor, o asesor, con el tema a desarrollar del presente proceso de selección</p> <p>La experiencia específica puede acreditarse dentro de la experiencia general certificada mínima.</p>
	Título profesional en derecho con tarjeta profesional vigente.	Experiencia general certificada mínima: Tres (3) años, contados a partir de la terminación de materias.
	Título académico de posgrado en cualquier área	<p>Experiencia específica certificada: Dos (2) años en asesorías o consultorías con Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos y/o afines contados a partir de tarjeta profesional.</p> <p>La experiencia específica puede acreditarse dentro de la experiencia general certificada mínima</p>
	Título profesional en Administración de Empresas o Administración pública, o Ingeniería Industrial, o Economía, con tarjeta profesional si se requiere.	Experiencia general certificada mínima: Dos (2) años, contados a partir de la tarjeta profesional para las profesiones que requiera la tarjeta profesional, las que no se requiera a partir del acta de grado.
	Título académico de posgrado en Gerencia de Proyectos	<p>Experiencia específica certificada: Dos (2) años en funciones administrativas y/o de dirección.</p> <p>La experiencia específica puede acreditarse dentro de la experiencia general certificada mínima</p>
	<p>El proponente debe completar el equipo de trabajo con los perfiles que considere necesarios según su experiencia en la ejecución de proyectos similares, para producir los entregables definidos en las fases del proyecto; sin que esto genere costos adicionales a la entidad. El costo de todo el personal asociado debe estar incluido en el valor total de la propuesta presenta.</p>	

El personal requerido deberá ser acreditado, por el adjudicatario, mediante la presentación de los respectivos soportes (Formación académica, experiencia general y específica) al supervisor del contrato, para su aprobación.

2.3.2.1 ACREDITACIÓN DE LAS CALIDADES DEL PERSONAL MÍNIMO - ADJUDICATARIO

El contratista deberá contar con todo el personal necesario para el desarrollo del objeto del contrato una vez el mismo sea adjudicado.

a. FORMACIÓN ACADÉMICA

Conocimiento que se adquiere con el grado de escolaridad y se mide con los títulos académicos que aporte el proponente, de los profesionales que integraran el equipo de trabajo mínimo a ser evaluado por la Entidad, la cual se acreditará así:

- Diploma de pregrado o acta de grado, matricula profesional o su equivalente y certificado de vigencia de la matricula profesional cuando aplique.
- Para los profesionales con postgrado especialistas o maestría o superior, además de los anteriores documentos, deberá adjuntar con su propuesta, el diploma o acta de grado de la especialización, maestría o superior que se deba acreditar según el caso.

LA SECRETARIA GENERAL NO ACEPTARÁ HOMOLOGACIÓN O EQUIVALENCIAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA FORMACION ACADEMICA.

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior estos deberán estar debidamente convalidados u homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación u homologación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

En caso de que el adjudicatario/contratista acredite personal profesional extranjero, se debe acreditar las mismas exigencias que se requieren para los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen. 17

b. EXPERIENCIA PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Para su verificación y aprobación deberá adjuntar las certificaciones de experiencia que pretende acreditar, para cada uno de los profesionales que integraran el equipo de trabajo.

c. CONSIDERACIONES PARA LA VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

En todos los casos la experiencia solicitada debe ser certificada por los integrantes del equipo de trabajo. En ese orden de ideas no bastará el simple cálculo de tiempo transcurrido con posterioridad a la expedición de la tarjeta profesional, es necesario acreditar el tiempo efectivamente laborado.

Para el cálculo de la experiencia en meses o en años se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario prestado y cuando se acredite experiencia simultánea, es decir, en caso de traslapo, se contabilizará una sola vez dicho

período.

Para efectos de la verificación y aprobación del personal mínimo requerido, las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará el último día del mes.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se reserva la facultad de solicitar información complementaria a la acreditada para efectos de la verificación y aprobación del personal mínimo requerido.

Si el profesional presenta AUTOCERTIFICACIONES estas NO SERÁN tenidas en cuenta para acreditar la experiencia requerida.

En el evento en que sea el contratista quien certifica a alguno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo, la certificación correspondiente deberá ser suscrita por el representante legal del mismo y de su revisor fiscal o contador, según corresponda a su tipo societario. En ese orden de ideas, deberá aportar adicionalmente tarjeta profesional del contador que certifica y antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores. En caso de proponentes plurales, dicha certificación deberá ser aportada por el integrante del consorcio o unión temporal que certifique la Experiencia.

Solo serán válidas las certificaciones expedidas por la Entidad contratante destinataria del presente proceso de selección, las cuales deben contener como mínimo:

Nombre de la empresa contratante
Nombre del contratista
Objeto o alcance del contrato
Descripción de las actividades realizadas
Fecha de inicio y fecha de terminación
Firma de quien expide la certificación.

Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extraiga la información antes señalada. 18

Para efectos de contabilizar la experiencia requerida, se tendrá en cuenta lo establecido en el cuadro de equipo de trabajo mínimo, para cada una de las profesiones.

Si la certificación con la cual se acredita la experiencia no tiene todos los elementos requeridos, se podrá anexar copia de las actas de terminación y/o liquidación, no obstante, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación expedida por la entidad contratante.

Para efectos de la verificación de la formación académica y experiencia profesional del personal mínimo requerido, el contratista debe anexar los soportes correspondientes para la acreditación de cada uno de los requerimientos aquí establecidos.

En la ejecución contractual ningún profesional, verificado y aprobado por el supervisor, que conforma el equipo de trabajo mínimo puede ser cambiado, salvo existan circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor y autorización previa por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., evento en el cual el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

profesional deberá ser sustituido por uno con formación académica y experiencia igual o superior al evaluado por la Entidad, para lo cual deberá contar con la aceptación previa del supervisor del contrato.

El contratista puede diseñar su organigrama ajustándose a los requerimientos técnicos del proyecto y podrá vincular cuantas personas considere necesarias, y del nivel que estime más apropiado para el proyecto. Sin embargo, deberá respetar el Equipo de Trabajo Mínimo presentado por el contratista y aprobado por la Entidad.

En la propuesta se debe contemplar en sus costos además del personal mínimo requerido, todo el personal adicional necesario para el desarrollo del objeto establecido en el presente proceso con la experiencia y capacidad suficiente para adelantar el desarrollo del contrato.

El contratista deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación de personal colombiano y extranjero. Asimismo, deberán observarse las disposiciones que reglamentan las diferentes profesiones. Al respecto, se aplicarán igualmente las reglas, establecidas en el pliego de condiciones para el equipo de trabajo mínimo evaluable y calificable.

Se deberá dar cumplimiento a lo exigido en el Manual de Supervisión e Interventoría vigente de la SECRETARÍA GENERAL, o el que lo modifique o sustituya.

8. FACTORES DE EVALUACIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va suscribir, y conforme a lo expresado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015 la adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección, se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la entidad, previa evaluación y cotejo de cada una de las propuestas presentadas. Se entiende por propuesta más favorable aquella que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones y que obtenga el mayor puntaje luego de la sumatoria de los factores de Calidad, Económico y Protección a la Industria Nacional.

19

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se hará con base en un máximo de 100 puntos distribuidos de la siguiente manera:

CRITERIOS DE PONDERACIÓN

FACTOR	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO TOTAL POR FACTOR
CALIDAD	Capacitación de un módulo adicional	30
CALIDAD	Ofertar video como medio audiovisual y pedagógico.	20

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

17

	ECONOMICO	Factor Económico	40
	PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	Protección a la Industria Nacional	10
	TOTAL PUNTAJE		100

3. FACTOR TÉCNICO

3.1.1 REQUISITO DE CALIDAD - CAPACITACIÓN MODULO ADICIONAL (30 PUNTOS)

Con este criterio se pretende mejorar la calidad de la formación ofrecida a los funcionarios que hayan participado en la totalidad de las sesiones de capacitación. Dicho módulo debe ir orientado a complementar los módulos y temas que hicieron parte de la capacitación, con el fin de que sirva como una herramienta adicional a los servidores que cumplen funciones de IVC.

En ese orden de ideas, el proponente que oferte un módulo adicional sobre uno de los siguientes temas ((i) Servicio al ciudadano o (ii) Trabajo en equipo, ó (iii) Desarrollo del Talento Humano con enfoque estratégico, ó (iv) Inspección, vigilancia y Control en el Derecho comparado), sin costo adicional para la Entidad obtendrá un puntaje de **30 puntos**. En el evento en que no se oferte no se asignará puntaje por este criterio.

Dicho módulo se dictará a un número de hasta 40 servidores públicos, definido por la Entidad entre funcionarios que hayan asistido a todas las sesiones de capacitación. La conformación del grupo de 40 servidores que cursaran el módulo adicional, será comunicada por el supervisor del contrato. La intensidad horaria del módulo adicional debe ser de cuatro (4) horas en una sola sesión, y deberá realizarse dentro de los dos (2) días siguientes a la20 finalización de los módulos principales.

Para efectos de la verificación de este factor los proponentes deberán diligenciar el anexo correspondiente y subirlo a la plataforma SECOP II, de lo contrario no se asignará puntaje. Tampoco se asignará puntaje si no se diligencia el anexo en su totalidad, si se oferta más de un tema (Se debe escoger sólo 1 entre los 4 temas propuestos) o si se modifica el tema propuesto frente a las 4 opciones previamente establecidas por la Entidad.

El costo de las mencionadas capacitaciones deberá ser asumido en su totalidad por el Proponente y no podrá ser trasladado a la Entidad

3.1.2 OFERTAR VIDEO COMO MEDIO AUDIOVISUAL Y PEDAGÓGICO (20 PUNTOS)

El proponente que se comprometa a elaborar un video que se constituya en una herramienta audiovisual y pedagógica sobre los principales temas de la capacitación, sin costo alguno para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, obtendrá un puntaje de **20 puntos**. En el evento en que no se oferte no se asignará puntaje por este criterio.

El video debe contener como mínimo lo siguiente:

- Establecer el procedimiento para la creación y ejecución de una actividad económica (requisitos de apertura y de ejecución).
- Ilustrar de forma pedagógica las competencias de las Secretarías del Distrito Capital con funciones de IVC.
- Procedimiento establecido en el Código de Policía y medidas correctivas.
- Casos prácticos de IVC.
- Respuestas a preguntas frecuentes, que hayan surgido en desarrollo de la capacitación.
- El video debe tener una duración mínima de 15 a 20 minutos.
- El video debe estar en formato MOV de Alta Definición y MP4.
- El video debe presentar de manera sucinta a las partes más relevantes de las sesiones de capacitación.

Para efectos de la verificación de este factor los proponentes deberán responder la pregunta correspondiente en el formulario de la plataforma SECOP II que se establecerá para tal efecto.

1.1. CALIFICACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO- SUMATORIA DE COSTOS DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS (MÁXIMO 40 puntos)

La oferta económica estará conformada por dos preguntas en el módulo SECOP II que deberán ser diligenciadas de manera obligatoria. A saber:

1. Una pregunta que constituye la oferta económica, en donde deberán identificar el costo unitario y total de cada producto antes de IVA, la cual será objeto de evaluación.
2. La segunda pregunta que no constituye oferta económica, en donde deberán indicar el costo de cada producto con IVA incluido y está diseñada únicamente para efectos de trasladar el valor del contrato a la minuta que resulte de la adjudicación del proceso.

REGLAS PARA LA CALIFICACIÓN:

- Los oferentes no responsables de IVA tendrán que diligenciar en todo caso las dos preguntas. En ese entendido, los valores diligenciados como unitarios en las dos preguntas TENDRAN QUE SER los mismos, en tanto que el costo de IVA es cero. En caso de diligenciar un valor distinto en la segunda pregunta (para efectos de la minuta), la entidad realizará la respectiva corrección aritmética teniendo en cuenta el valor diligenciado en la primera pregunta, que constituye la oferta económica. Los oferentes responsables del IVA, deben diligenciar en la primera pregunta el precio antes de IVA y en la segunda, el precio de cada producto incluyendo el 19% del IVA. La Entidad verificará que los valores ofertados incluyan el costo del IVA en cada caso. Para tal efecto tomará los valores ofertados en la primera pregunta y aplicará a los mismos el porcentaje de IVA correspondiente. Ahora bien, en el evento en que de ese cálculo se evidencie que el oferente no transcribió adecuadamente el costo final de cada producto a ofertar en la segunda pregunta, la entidad realizará la respectiva corrección aritmética en la minuta, en caso en que el oferente resulte adjudicatario.
- A partir del estudio de mercado la Entidad determinó precios techo para cada uno de los productos, los cuales estarán contemplados en las dos preguntas tipo lista de precios de la plataforma SECOP II.

- Para efectos de asignar el puntaje correspondiente (Máximo 40 puntos) la Entidad aplicará las **"REGLAS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA"** que se describen en el siguiente punto, a partir de la sumatoria de los precios unitarios de los productos. La evaluación se efectuará de los costos **ANTES DE IVA.**
- **Para efectos de la evaluación la entidad verificará la responsabilidad del futuro proponente respecto al IVA, a través de la pregunta correspondiente en los requisitos de capacidad financiera y el Registro Único Tributario.**

Si se presenta un solo proponente o si el resultado de la evaluación final es que solo hay un proponente habilitado y su propuesta cumple con los requisitos establecidos y no está incurso en ninguna causal de rechazo, se le asignará el total del puntaje máximo a otorgar (40 puntos).

Si se presentan dos (2) o más proponentes y el resultado de la evaluación final es que hay dos (2) o más proponentes habilitados, se asignarán máximo cuarenta (40) puntos de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, aplicando las fórmulas que se exponen a continuación

Métodos de la evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación de método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil de la instalación de la audiencia de adjudicación. En el evento en que se modifique el plazo máximo de la audiencia de adjudicación, la TRM aplicable será la del día de instalación de la audiencia de adjudicación efectiva.

El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la siguiente tabla:

Asignación de método de acuerdo con la TRM

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

a) Media Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en

función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{x} = \sum_{i=1}^n \frac{X_i}{n}$$

$\bar{x}$ = 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 de acuerdo con las siguientes fórmulas:

$$Puntaje\ i = \begin{cases} PM \times (1 - (\frac{X - v_i}{X})) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ PM \times (1 - 2(\frac{|\bar{X} - v_i|}{X})) & \text{Para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde

PM = Puntaje Máximo a Otorgar

$\bar{x}$ = media aritmética

v_i = Valor total de cada una de las ofertas i , sin decimales

i = Número de la oferta

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

b) Media aritmética alta

23

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

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

Donde

$\bar{x}$ = media aritmética de las ofertas válidas

V_{max} = Valor de la oferta i mas alta

x_a = media aritmética alta

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

$$Puntaje\ i = \begin{cases} PM \times (1 - (\frac{X_A - v_i}{X_A})) & \text{Para valores menores o iguales a } X_A \\ PM \times (1 - 2(\frac{|X_A - v_i|}{X_A})) & \text{Para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde

PM=Puntaje Máximo a Otorgar

x_a = media aritmética alta

v_i = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales

i = número de la oferta

c) Media geométrica con presupuesto oficial

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:

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 presupuesto oficial de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial

PO= Sumatoria de los Valores unitarios de Referencia Antes de IVA, establecidos por la Entidad.

Pi= Valor Propuesta i

n = Número propuestas válidas
nv = Número de veces incluido el presupuesto oficial

Determinada la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a determinar el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \begin{cases} PM \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - v_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ PM \times \left(1 - 2 \left(\frac{|G_{PO} - v_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde

PM=Puntaje Máximo a Otorgar

G_{po}= Media geométrica con presupuesto oficial

v_i= Valor Propuesta i

i = Número de la oferta

d) Propuesta económica de menor valor

Como su nombre lo indica, se asignará el mayor puntaje dispuesto para el factor económico a la propuesta que presenta la oferta de menor valor y para los demás proponentes se asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje\ i = \frac{PM \times V_{min}}{V_i}$$

25

Donde,

PM=Puntaje Máximo a Otorgar

v_{min} = Menor valor de las ofertas válidas

v_i = Valor de la oferta i

i = Número de la oferta

➤ PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL. (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Para efectos de la evaluación del aspecto Protección a la Industria Nacional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2003, el proponente deberá informar en la carta de presentación de la propuesta, acerca de la nacionalidad del personal que labora para el proponente y de los bienes y con los cuales prestará el servicio objeto del contrato.

	<table><tr><th>PUNTAJE</th><th>CONDICION</th></tr><tr><td>10 Puntos</td><td>Si todo el personal contratado para la ejecución del contrato de prestación de servicios, y los bienes con que prestará el servicio es de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal del proponente en la carta de presentación y/o el anexo "Protección a la industria nacional".</td></tr><tr><td>5 Puntos</td><td>Si dentro del personal contratado para la ejecución del contrato de prestación de servicios y los bienes con que prestará el servicio son hay personal de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal del proponente en la carta de presentación y/o el anexo "Protección a la industria nacional".</td></tr></table>	PUNTAJE	CONDICION	10 Puntos	Si todo el personal contratado para la ejecución del contrato de prestación de servicios, y los bienes con que prestará el servicio es de nacionalidad colombiana , obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal del proponente en la carta de presentación y/o el anexo "Protección a la industria nacional".	5 Puntos	Si dentro del personal contratado para la ejecución del contrato de prestación de servicios y los bienes con que prestará el servicio son hay personal de nacionalidad colombiana y extranjera , obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal del proponente en la carta de presentación y/o el anexo "Protección a la industria nacional".																	
PUNTAJE	CONDICION																							
10 Puntos	Si todo el personal contratado para la ejecución del contrato de prestación de servicios, y los bienes con que prestará el servicio es de nacionalidad colombiana , obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal del proponente en la carta de presentación y/o el anexo "Protección a la industria nacional".																							
5 Puntos	Si dentro del personal contratado para la ejecución del contrato de prestación de servicios y los bienes con que prestará el servicio son hay personal de nacionalidad colombiana y extranjera , obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal del proponente en la carta de presentación y/o el anexo "Protección a la industria nacional".																							
Oferta económica	Lista de precios SECOP II únicamente. .																							
Reglas de Desempate	Si del informe de evaluación definitivo publicado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el portal www.colombiacompra.gov.co y www.contratacionbogota.gov.co , se presentará un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1 .1.2.2.9 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015.																							
Análisis de Riesgo	<p>La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.</p> <p>La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar.</p> <p>Ver documento Anexo.</p>																							
Garantías	<p>La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen.</p> <table><tr><th rowspan="2">Garantía</th><th rowspan="2">PRE-CONTRACTUAL</th><th rowspan="2">CONTRACTUAL</th><th rowspan="2">POST-CONTRACTUAL</th><th colspan="2">APLICA</th><th rowspan="2">Plazo</th></tr><tr><th>SI</th><th>NO</th></tr><tr><td>Seriedad de la Oferta</td><td>X</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td>10 Desde la presentación de la oferta y tres (3) meses más.</td></tr><tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>30 Desde la fecha de suscripción del contrato, más el plazo de ejecución contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y seis (6)</td></tr></table>	Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA		Plazo	SI	NO	Seriedad de la Oferta	X			X		10 Desde la presentación de la oferta y tres (3) meses más.	Cumplimiento		X		X		30 Desde la fecha de suscripción del contrato, más el plazo de ejecución contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y seis (6)
Garantía	PRE-CONTRACTUAL					CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL		APLICA		Plazo													
		SI	NO																					
Seriedad de la Oferta	X			X		10 Desde la presentación de la oferta y tres (3) meses más.																		
Cumplimiento		X		X		30 Desde la fecha de suscripción del contrato, más el plazo de ejecución contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y seis (6)																		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		X		5	meses más. Desde la fecha de suscripción del contrato, más el plazo de ejecución contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y tres (3) años más.
	Calidad del Servicio			X	X		30	Con vigencia de seis (6) meses contados a partir de la terminación del contrato

Nota 1: 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 2: 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.

Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se interponga un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
------------	--

D. CONDICIONES CONTRACTUALES	
Obligaciones Generales del Contratista	<div>1. Encontrarse a Paz y Salvo en el pago de aportes y contribuciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) durante el plazo de ejecución del contrato.</div> <div>2. Cumplir adecuadamente la Directiva 006 de 2012, modificada parcialmente por la Directiva 002 de 2014</div> <div>3. Cumplir el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni se generará ningún tipo de subordinación, ni de vínculo laboral alguno entre el personal vinculado por el contratista y la SECRETARIA GENERAL, por lo tanto, serán de su cargo: el reclutamiento, calificación, vinculación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en la Ley.</div> <div>4. Estar bajo la supervisión directa de la Secretaria General.</div> <div>5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.</div> <div>6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.</div> <div>7. Acreditar ante la Secretaría General, el cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y 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 2002 modificado por el artículo</div>

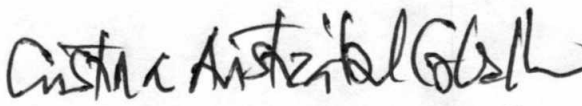
Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

	<p>1 de la Ley 828 de 2003.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al SAP (Sistema Automático de Pagos). 9. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato. 10. Cumplir con todo lo ofrecido en la propuesta, la cual hace parte integral del contrato. 11. Dar cumplimiento a la Directiva 006 de 2012, modificada por la Directiva No. 02 de 2014 en relación con las directrices para conservar el medio ambiente en la Secretaría General 12. Velar por el respeto de los Derechos Constitucionales y Laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesiva para los Derechos Laborales. 13. Cumplir con todas las obligaciones del contrato y la propuesta y evitar medidas sancionatorias si incurre en prácticas indignas, discriminatorias y lesivas del régimen laboral vigente. 14. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. 15. Participar activamente en las actividades de prevención y promoción en Seguridad y Salud en el Trabajo. 16. Cumplir con las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.
Obligaciones Específicas del Contratista	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas determinadas en el Anexo técnico, estudio previo, pliego de condiciones y las adendas expedidas en el curso de proceso de selección.
Obligaciones Entidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suscribir el acta de inicio. 2. El supervisor del contrato deberá aprobar el plan de capacitaciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de este por parte del contratista para realizar las observaciones correspondientes. 3. El supervisor del contrato le hará entrega al contratista de un cronograma detallado de las capacitaciones dentro de los 5 días hábiles siguientes a la aprobación del plan de capacitaciones. En dicho cronograma se establecerá de forma detallada las fechas en las cuales se realizarán las capacitaciones y la conformación de los grupos de funcionarios que asistirán a la capacitación. 4. La Entidad entregará el índice temático y los contenidos mínimos de las capacitaciones. 5. Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato. 6. 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. 7. Proporcionar la información requerida para el cumplimiento del objeto del contrato. 8. 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. 9. Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones derivadas de éste, conforme a los parámetros consignados en el pliego de condiciones.
Supervisión y/o Interventoría	<p>La supervisión y control en la ejecución del contrato, estará a cargo de la Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control o por la persona que designe. 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.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Liquidación	Al tenor de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación del contrato no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
Multas	La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente del cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato por cada día de atraso, sin que 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 por LA SECRETARÍA GENERAL del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidas en el Decreto Nacional 1082 de 2015. Sin perjuicio de lo anterior LA SECRETARÍA GENERAL adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así lo requiera
Penal Pecuniaria	<p>En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, éste reconocerá a la SECRETARÍA GENERAL a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente hasta del treinta por ciento (30%) del valor total del CONTRATO de acuerdo con la certificación emanada por parte de SUPERVISOR, mediante la cual se acredite el porcentaje de cumplimiento de las obligaciones principales, 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 respecto de este CONTRATO, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el CONTRATISTA y LA SECRETARÍA GENERAL, o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva.</p> <p>NOTA: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: Para la imposición de multas y sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se implementará el procedimiento establecido en los literales a), b) c), y d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.</p>
CLAUSULAS EXCEPCIONALES	Al contrato a celebrar le son aplicables el numeral segundo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993.
Firma	 CRISTINA ARISTIZABAL CABALLERO (E) Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía
Elaboró	Jorge Luis Dangond Aguancha Contratista-Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control.
Revisó	Mery Trujillo Profesional Universitario de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía
Aprobó	Diana Alejandra Ospina Moreno Subdirectora de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control (E)