ESTUDIOS PREVIOS

Selección Abreviada Menor Cuantía

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC	80111500,86101700, 85121608, 93141808
Identificación Proyecto	Valor Estimado según Plan	$ 186.651.000
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Identificación Proyecto o necesidad	ID 901– Prestar servicios para el desarrollo de actividades de intervención encaminadas al Riesgo Psicosocial para los servidores(as) públicos(as) y colaboradores en el marco de la articulación con el SG-SST de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de acuerdo con la normativa vigente	
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	N/A	
Programa Plan de Desarrollo	Programa 56 - Gestión pública efectiva	
Acta de Comité de Contratación	Sesión 79 del Comité de Contratación del 19 de diciembre de 2025, aprobación PAA	
Delegación Nro.	Resolución No. 204 del 10 de abril de 2026	
Modalidad de selección y fundamentos jurídicos.	Teniendo en cuenta el presupuesto estimado para la presente contratación se adelantará a través del procedimiento de Selección Abreviada de Menor Cuantía de conformidad con lo establecido en el literal c) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.2.20 y 2.2.1.2.1.2.21. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y la Ley 2195 de 2022 *"Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones",* especialmente en lo que aplique del Capítulo VIII - DISPOSICIONES EN MATERIA CONTRACTUAL PARA LA MORALIZACION Y LA TRANSPARENCIA. Adicionalmente a este proceso de selección y a él/los contrato/s que de él se derive/n, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Nacional 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes. El procedimiento de selección del presente proceso, se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista. El artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 142 de 2023 establece que *"(…) La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas*	

<table>
<tr><td></td><td>aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio.

<table>
<tr><th rowspan="2">Licitación Pública</th><th colspan="3">Selección Abreviada</th><th rowspan="2">Concurso de Méritos</th><th rowspan="2">Mínima Cuantía</th><th rowspan="2">Contratación Directa</th></tr>
<tr><td>Menor Cuantía</td><td>Subasta Inversa</td><td>Literal H No. 2 art. 2 Ley 1150/2007</td></tr>
<tr><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Convocatoria Mipymes</td><td>De conformidad con lo señalado en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la Entidad convoca a las Mipymes, para que en el plazo dispuesto en el cronograma electrónico de la invitación pública manifiesten su interés de participar y limitar el presente proceso de selección, para el efecto se atenderá lo siguiente:

1. Dentro del mismo término para formular observaciones los interesados podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.
3. Las solicitudes deben ser efectuadas, por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Esto debe efectuarse en la plataforma transaccional SECOP II en el proceso de contratación respectivo.

Para realizar la solicitud de convocatoria a MIPYMES los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

1. Carta de limitación del proceso de selección a Mipymes suscrita por el representante legal (persona jurídica) de la empresa o la persona natural interesada. POR FAVOR TENER EN CUENTA QUE LA MIPYME DEBE TENER POR LO MENOS 1 AÑO DE CONSTITUIDA AL MOMENTO DE PRESENTERA LA SOLICITUD.
2. Presentar el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil según corresponda, con una fecha de expedición máximo de sesenta (60) días calendario anteriores al día previsto en el cronograma para solicitar la convocatoria limitada a MiPymes.
3. Las personas naturales deberán aportar certificación expedida por ellos y un contador público, donde acrediten que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley.
4. Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde acrediten su tamaño empresarial, en todo caso esto se</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>verificará en el certificado de existencia y representación legal.

NOTA 1: En todo caso, las Mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 2: Para poder limitar el presente proceso a Mipymes Nacionales, es necesario que se reciban en el plazo establecido por la entidad al menos dos manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a Mipymes nacionales.

NOTA 3: En el caso de que los documentos sean certificados por un contador público que no sea el revisor fiscal se debe aportar la certificación de antecedentes profesionales de contador público, copia de la tarjeta profesional y copia de la cedula de ciudadanía.</td></tr>
<tr><td>Documentos soporte del estudio previo</td><td>• Cotizaciones.
• Estudio de mercado.
• Análisis del Sector.
• Anexo técnico.
• CDP.
• Matriz de Riesgos.
• Solicitud de Contratación</td></tr>
<tr><td colspan="2">B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN</td></tr>
<tr><td>Fecha de elaboración del estudio previo</td><td>Mayo de 2026</td></tr>
<tr><td>Constancia de cumplimiento Análisis del Sector</td><td>Se deja constancia que la Secretaría General cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el artículo Nro. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Nacional 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 DEL SECTOR</td></tr>
<tr><td>Verificación Acuerdo comercial (TLC)</td><td>De conformidad con el artículo 2 del Decreto Ley 1421 de 1993 "Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá", se procedió a verificar la aplicación de acuerdos comerciales al presente proceso de contratación, atendiendo al Anexo 1: Aplicación de los acuerdos comerciales para entidades estatales del nivel municipal del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación de conformidad con el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESO DE CONTRATACIÓN Cod- CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024, publicado por Colombia Compra Eficiente. La verificación anterior, se evidencia en el siguiente cuadro:

<table>
<tr><th colspan="5">CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES</th></tr>
<tr><th>TRATADO O CONVENIO INTERNACIONAL</th><th>Entidad Estatal Incluida</th><th>Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial</th><th>Excepción Aplicable al Proceso de Contratación</th><th>Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

ALIANZA PACÍFICO (Chile / Perú)	**SÍ**	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
TLC COLOMBIA-CHILE	**SI**	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $1.021.836.954	**SÍ**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
COSTA RICA	**SI**	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $1.825.530.678	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
ESTADOS-AELC	**SI**	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG	**SÍ**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
TRINAGULO NORTE (GUATEMALA)	**SI**	**SI** Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	**NO**	**SÍ** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
COMUNIDAD ANDINA (No hay acuerdo. Principio de trato nacional y no discriminación. Articulo 4 Decisión 439)	**SI**	**SI** (No se pactaron umbrales)	**NO**	**SI** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
UNION EUROPEA (aplicable a Reino Unido e Irlanda del Norte)	**SI**	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $ 200.000 DEG	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
ISRAEL	**SI**	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $ 250.000 DEG	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado

De acuerdo con el cuadro anterior, se puede evidenciar que, para el presente proceso se aplica de manera obligatoria el Tratado de Triángulo Norte (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: El Trato Nacional, además de los plazos establecidos en dichos acuerdos.

Secretaría	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. – Dirección de Talento Humano
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 Nacional 1082 de 2015)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El artículo 48 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, modificado por el artículo 6° del Acuerdo Distrital 638 de 2016, y el artículo 3 del Decreto 640 de 2025 estableció que:

"La Secretaría General es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades

de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico."

De acuerdo con el artículo 38 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025, le corresponde a la Dirección de Talento Humano entre otras las siguientes funciones:

"1. Dirigir y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de gestión del talento humano, que promuevan el trabajo digno y el fortalecimiento institucional, conforme a la normatividad vigente y tratados internacionales en materia laboral.

2. Dirigir, y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de administración del personal, aspectos salariales, empleo público, vinculación y selección, bienestar social, formación y capacitación y seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente que regula la materia.

3. Dirigir la implementación y sostenibilidad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

(…)

6. Promover el desarrollo favorable del clima organizacional de la entidad, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y la prestación del servicio conforme a las políticas institucionales.

7. Dirigir las acciones tendientes a fortalecer la cultura organizacional de la Entidad, de acuerdo con las políticas institucionales y la normatividad vigente. (….)"

El Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022-2031 en la línea estratégica 4 *"Fomentar la cultura del autocuidado, promoción de la seguridad y la salud de los trabajadores y la prevención de los riesgos laborales, para el logro del bienestar y calidad de vida laboral",* señala en la línea operativa 4.2 la necesidad de fortalecer en los lugares de trabajo el logro de entornos laborales saludables, bienestar y calidad de vida laboral.

Así mismo, en estricto cumplimiento del marco legal vigente, específicamente de la Resolución 2646 de 2008 y la Resolución 2764 de 2022 del Ministerio de la Protección Social y en armonía con los lineamientos de la Resolución 1166 de 2018, se establece la necesidad de implementar un programa integral de intervención bajo la estructura del Sistema de Vigilancia Epidemiológica del Riesgo Psicosocial. Esta iniciativa surge como una respuesta estratégica para la identificación, prevención y monitoreo de los factores que inciden en el bienestar mental de los servidores públicos y colaboradores de la Entidad.

Dando cumplimiento a los estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo y desde el programa de Riesgo Psicosocial, se propone el despliegue de una metodología de aprendizaje vivencial. Este enfoque busca desplazar la formación tradicional hacia escenarios que favorezcan la introspección y la cohesión grupal, facilitando la asimilación de conceptos a través de la experiencia directa. Estas jornadas están diseñadas para:

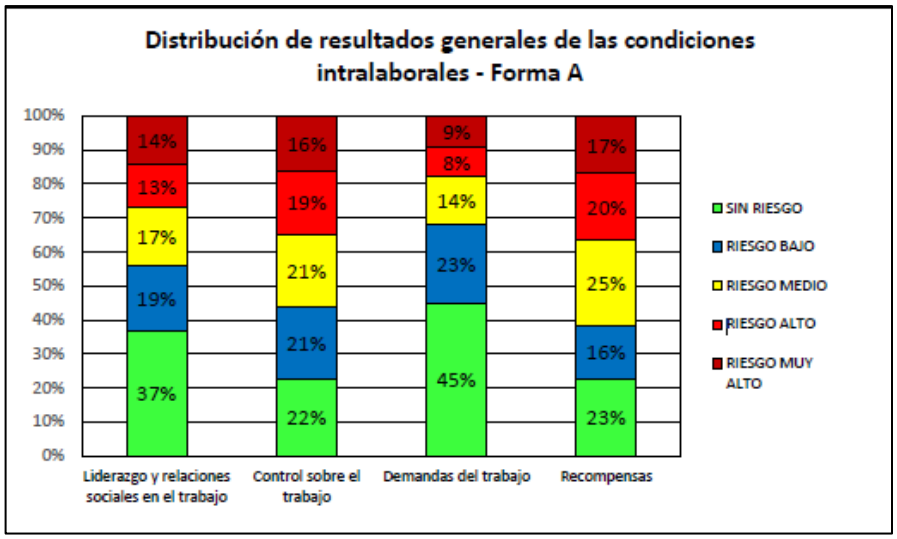
- Fomentar la resiliencia: Promoviendo estilos de vida saludables que impacten positivamente en la calidad de vida laboral.

- Fortalecer la cultura organizacional: Brindando herramientas prácticas que permitan a los colaboradores gestionar ambientes de trabajo sanos y productivos.

El programa se centra en la promoción de la salud emocional y la mitigación de los efectos derivados del riesgo psicosocial. A través de acciones transversales de comunicación asertiva y participación democrática, se busca dotar al talento humano de capacidades de

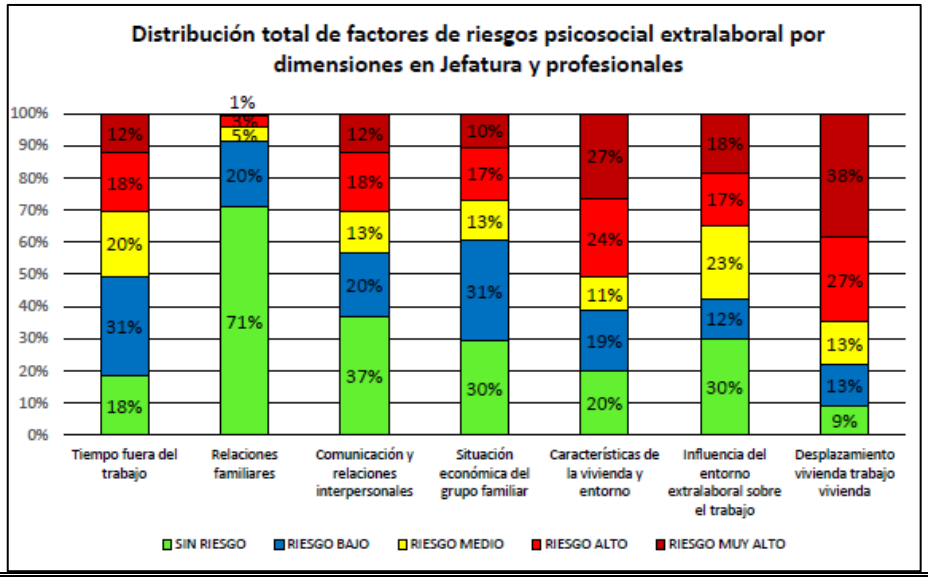
autorregulación y manejo del estrés. En última instancia, la estrategia persigue la consolidación de entornos protectores donde el equilibrio mental sea la base para la prestación de un servicio público de excelencia, reduciendo significativamente la incidencia de patologías asociadas al entorno laboral.

Ahora bien, durante la vigencia 2025, se realizó la evaluación de los factores de riesgo psicosocial en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, arrojando los siguientes resultados:



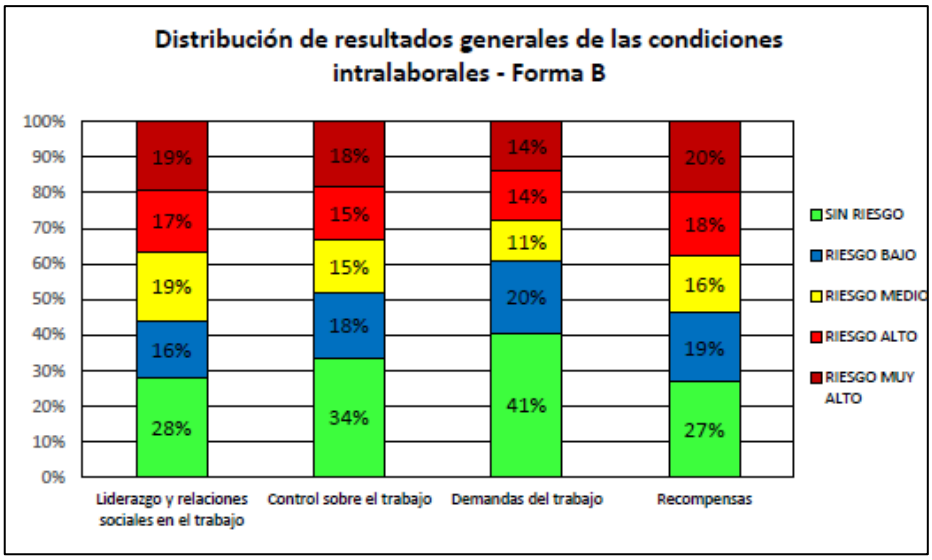
- Para el grupo ocupacional de jefatura y profesionales (Forma A), el puntaje total transformado indica un nivel de riesgo bajo. A nivel de dominios, Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo, Control sobre el trabajo, y Recompensas, se ubican en un riesgo medio, Demandas del trabajo riesgo bajo.

  Según la clasificación de dimensiones, se identifican tanto factores que requieren promoción de la salud como aquellos que ameritan prevención primaria.

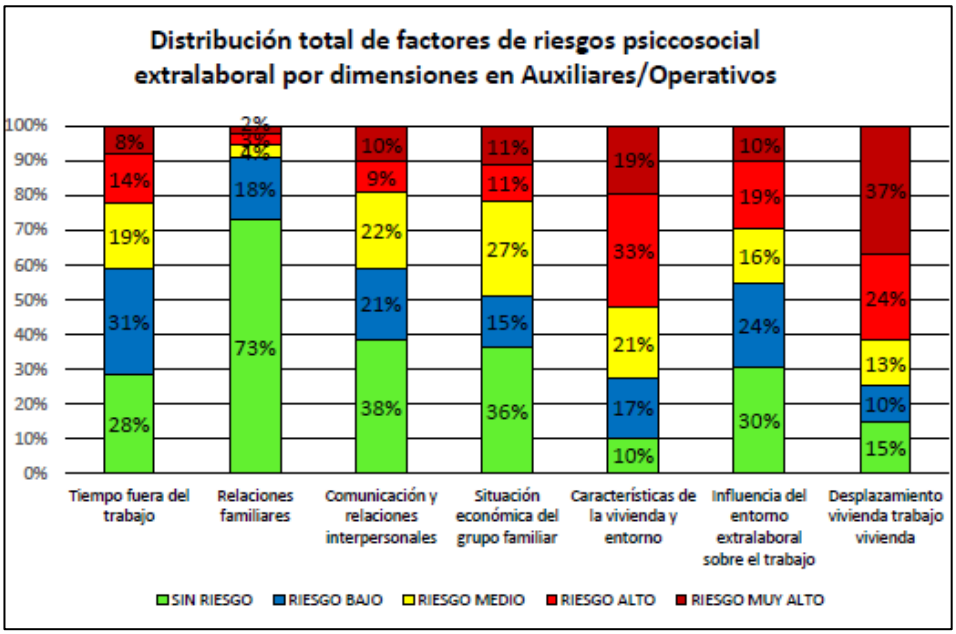


- En cuanto a los factores extralaborales en este grupo ocupacional, el puntaje total transformado corresponde a un nivel de riesgo medio, siendo necesaria la intervención con acciones de promoción de la salud y, en ciertos casos, de prevención primaria

- Respecto al componente de estrés, se obtuvo un nivel de riesgo alto en este grupo ocupacional, lo cual podría estar indicando una exposición significativa a factores psicosociales que pueden afectar la salud y el desempeño laboral. Este resultado hace necesario el diseño e implementación de estrategias orientadas a la mitigación del riesgo y al desarrollo de estrategias de afrontamiento.



- Para el grupo ocupacional de personal asistencial y operativo (Forma B), el puntaje total transformado se clasifica como riesgo medio. En este caso, los dominios, Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo, Control sobre el trabajo, y Recompensas, se ubican en un riesgo medio, Demandas del trabajo riesgo bajo.



- En los factores extralaborales de este grupo ocupacional el puntaje total transformado es de riesgo medio, y la mayoría de las dimensiones requieren acciones de promoción de la salud, aunque se destacan algunas con necesidad de prevención primaria.

- En relación con la sintomatología asociada al estrés, se identificó un nivel de riesgo medio, lo que indica la presencia de manifestaciones que, si bien no alcanzan un grado crítico, requieren ser atendidas para evitar su progresión hacia niveles más severos. Este resultado plantea la necesidad de implementar acciones de prevención primaria

De acuerdo con los resultados mencionados, la propuesta de prevención del riesgo psicosocial se debe estructurar en tres niveles:

a) En la prevención primaria, a nivel organizacional, se plantea fortalecer el liderazgo y las relaciones laborales mediante un programa de liderazgo saludable enfocado en comunicación asertiva, manejo respetuoso de la autoridad y gestión transparente de equipos mixtos. Asimismo, se busca mejorar el control sobre el trabajo y la claridad de rol mediante la actualización de descripciones de cargo, roles, responsabilidades y flujos de autorización, así como reducir la ambigüedad y el conflicto de rol. También se establecen lineamientos para una adecuada gestión de las demandas laborales y las jornadas, priorizando la planificación oportuna de tareas y la revisión de cargas de trabajo. Finalmente, se propone formalizar un sistema de reconocimiento no monetario que visibilice logros y buenas prácticas.

b) La prevención secundaria está dirigida a poblaciones con mayor nivel de riesgo, mediante módulos de intervención presenciales y virtuales orientados a equipos con altos niveles de estrés, demandas de jornada o problemas de rol, abordando temas como manejo del estrés, autocuidado, regulación emocional y resiliencia.

c) La prevención terciaria se centra en la atención de casos individuales, incorporando un protocolo que contemple la derivación a EPS o ARL para valoración clínica, el acompañamiento psicosocial individual en casos críticos y la evaluación de reubicaciones temporales o ajustes razonables cuando sea necesario.

Igualmente, se debe incorporar acciones para la promoción y prevención de factores extralaborales encaminadas a la educación financiera y gestión del presupuesto familiar, promoción del uso adecuado del tiempo libre, y estrategias para mejorar la conciliación

vida–trabajo (desconexión y límites de disponibilidad).

Con relación a los resultados del componente de estrés, se plantea la necesidad de implementar acciones de prevención primaria y secundaria orientadas a reducir la exposición a factores estresores, fortalecer las capacidades de afrontamiento de los colaboradores y promover estrategias organizacionales que favorezcan el bienestar psicosocial y el equilibrio entre la vida personal y laboral.

Así las cosas, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá requiere adelantar proceso de contratación de una persona jurídica que ejecute las acciones necesarias en el marco del Programa de Vigilancia Epidemiológica de Intervención para la mitigación del riesgo psicosocial, con el acompañamiento de expertos, mediante la aplicación de las herramientas establecidas en las guías definidas para tal fin, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 2764 de 2022 y en concordancia con los resultados obtenidos de la evaluación del riesgo psicosocial en la vigencia 2025.

2. Objeto	Prestar servicios para el desarrollo de actividades de intervención encaminadas al Riesgo Psicosocial para los servidores(as) públicos(as) y colaboradores en el marco de la articulación con el SG-SST de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de acuerdo con la normativa vigente
2.1. Alcance del Objeto	N/A
2.2. CLASIFICADOR UNSPSC CUARTO NIVEL – PRODUCTO	Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos
86101700	Servicios educativos y de formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no científica
85121600	Servicios de Salud	Servicios de salud	Servicios médicos de doctores especialistas
93141800	Organizaciones y clubes	Servicios comunitarios y sociales	Empleo

2.3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR:	Las especificaciones técnicas, las obligaciones generales, específicas y ambientales, se encuentran establecidas en el anexo que hace parte integral del presente documento.
3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN	
3.1. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO ESTIMADO	En procura de poder determinar quienes podrían prestar servicios para el desarrollo de actividades de intervención encaminadas al Riesgo Psicosocial para los servidores(as) públicos(as) y colaboradores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. se efectuó el proceso de Solicitud de Información a Proveedores de número SGA-DTH-Solicitud de Cotización 05-26 a través de la plataforma SECOP II con los códigos de bienes y servicios de acuerdo con los códigos estándar de productos y servicios de Naciones Unidas que le aplican al proceso y

	fueron mencionados al inicio del presente documento. En el mismo se evidencia que existen aproximadamente 3464 proveedores que pueden ofrecer el servicio objeto a contratar, de los cuales 2 manifestaron estar interesados, Elección Confiable SAS y Consultores de Cartera. Sin embargo, no se recibió cotización de ningún proponente. Con base en estos oferentes y el fin de contar con un panorama más amplió para poder definir el presupuesto oficial del proceso de contratación, se solicitó cotización a través de correo electrónico a posibles proveedores, como, GENNCO LTDA, BEST PEOPLE, COMPENSAR, CROMA MEDICAL IPS SAS, FUNDACIÓN ESTRATEGIA PAÍS, TALENTO HUMANO INTEGRAL, GRUPO LB CONSULTORES SAS, PSYCOPROYECTOS SAS, FEEDBACK EXPERIENCES & CONSULTING SAS, SOY INTEGRAL SAS, PSICONSULTING, HOLDING CONSULTANTS, LIKE INSIGHTDIARMO COMPANY SAS, ELECCIÓN CONFIABLE SAS, SGI SAS, de los cuales solo se obtuvo respuesta de las siguientes compañías: • BEST PEOPLE • COMPENSAR • CROMA MEDICAL IPS SAS • FUNDACIÓN ESTRATEGIA PAÍS • HOLDING CONSULTANTS • LIKE INSIGHT Estas cotizaciones fueron cargadas a la plataforma SECOP II para publicidad y transparencia. Se recibieron seis cotizaciones. Sin embargo, la cotización del proponente Fundación Estrategia País, no estaba debidamente diligenciada y aun cuando se requirió al proponente para aclaraciones, no se recibió respuesta, por lo cual no se tiene en cuenta para el presente estudio de mercado. Para la determinación de los precios techo y la estimación del presupuesto del proceso, se adoptó como referencia el menor valor entre el promedio simple y el promedio acotado por desviación estándar de cada ítem. Esta metodología tuvo como finalidad excluir valores atípicos y establecer un valor de referencia que resultara más representativo y conveniente para los intereses de la Entidad. Por lo cual, la cotización presentada por el proponente Croma Medical IPS SAS, no se tiene en cuenta al presentar una desviación elevada. Respecto la cotización del proponente Compensar, informa que en el item de IVA %, se incluyeron los impuestos de IVA e impuesto al consumo de manera manual, teniendo en cuenta que al dejar únicamente el IVA, la propuesta incrementaba su valor; por lo cual, ambos impuestos fueron unificados y divididos entre la cantidad de talleres Ver Anexo de estudio de mercado
3.2. EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	La determinación del presupuesto oficial del presente proceso de selección se realizó bajo los parámetros establecidos objeto de contratación que componen el presente proceso de selección, así como los recursos disponibles para suplir la necesidad de la dependencia y la entidad. El presupuesto oficial estimado del proceso contractual será por la suma de **CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS ($ 179.057.590) M/CTE incluido IVA** y demás impuestos y costos directos e indirectos que ocasione tanto la presentación de la propuesta como la ejecución del contrato.
3.3. IMPUESTOS	Los impuestos distritales están representados en las siguientes estampillas:

<table>
<tr><td>DISTRITALES</td><td>
<table>
<tr><td>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (Acuerdo 53 de 2022)</td><td>1.1%</td></tr>
<tr><td>PRO CULTURA (Acuerdo 187 de 2005)</td><td>0.5%</td></tr>
<tr><td>PRO PERSONAS MAYORES (Acuerdo 645 de 2016)</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>3.6%</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>
Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 1069
<table>
<tr><td>RUBRO</td><td>O212020200803831 13</td></tr>
<tr><td>FECHA</td><td>8/7/2026</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>$179.057.590</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>ID 901 Prestar servicios para el desarrollo de actividades de intervención encaminadas al Riesgo Psicosocial para los servidores(as) públicos(as) y colaboradores en el marco de la articulación con el SG-SST de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de acuerdo con la normativa vigente.</td></tr>
<tr><td>EXPEDIDO</td><td>Subdirección Financiera</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. ANÁLISIS DE RIESGO Y DE GARANTÍAS</td></tr>
<tr><td>4.1. VALORACIÓN DEL RIESGO</td><td>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 en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 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), asignación y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar.

Ver documento Anexo</td></tr>
<tr><td>4.2. GARANTIAS</td><td>
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 lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026, que adicionaron los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.7.3 y, modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.6 Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección de las MIPYME y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, se genera un criterio diferencial en cuanto a la garantía de seriedad de la oferta, tal como adelante se describe.
<table>
<tr><th rowspan="2">Garantía</th><th colspan="2">Aplica</th><th rowspan="2">% o SMMLV</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>10% o 12% del valor del presupuesto oficial del proceso de selección, según aplique según el criterio diferencial.</td><td>Contado a partir de la fecha de cierre y presentación de la oferta y tres (3) meses más.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Cumplimiento	X		30% del valor total del contrato.	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).
	Calidad del servicio	X		20% del valor total del contrato.	Vigente por seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de inicio).
	Pago de salarios y prestaciones sociales	X		5% del valor total del contrato	Vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más, este último periodo corresponde al tiempo que la legislación laboral ha establecido para la prescripción de las acciones judiciales que se encuentran en cabeza de los trabajadores.

Nota 1: EL CONTRATISTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir de la firma del contrato, deberá publicar en la plataforma SECOP II la Garantía Única de cumplimiento.

Nota 2: El Contratista deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando debido a las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

Nota 3: 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.

Recuerde que los amparos no deben estar sub-limitados y/o con algún tipo de condición que no se encuentre prevista en la norma y que suponga su incumplimiento.

Cada uno de los amparos descritos debe observar el valor asegurado por la entidad, sin condición alguna que limite el reconocimiento al 100% por evento.

Nota 4: 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 5: La SGAMB 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.

Aplicación de los Criterios Diferenciales:	**Cumplimiento Decreto 1860 de 2021 y Decreto 287 de 2026 que adiciona y modifica el Decreto 1082 de 2015.** De conformidad con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026, que adicionaron los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.7.3. y, modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección de las MIPYME, Emprendimientos y Empresas de Mujeres, así como los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

<table>
<tr><td></td><td>Para el efecto, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

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

Para el caso concreto, la entidad considera pertinente aplicar el numeral 5 de los criterios señalados anteriormente.

1. Garantía de seriedad de la propuesta.

<table>
<tr><th colspan="2">GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</th></tr>
<tr><th>CLASE DE EMPRESA</th><th>% o SMLMV</th></tr>
<tr><td>MIPYME, Emprendimientos y Empresas de Mujeres, Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad con domicilio en el territorio Nacional.</td><td>10% del valor total del presupuesto oficial</td></tr>
<tr><td>Proponente que no acredite ninguna de las condiciones señaladas en la fila anterior.</td><td>12% valor total del presupuesto oficial</td></tr>
</table>

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

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

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

El proponente deberá diligenciar el Anexo denominado: “ANEXO. CRITERIOS DIFERENCIALES”.</td></tr>
<tr><td colspan="2">5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROCESO</td></tr>
<tr><td>5.1. REQUISITOS HABILITANTES ACREDITACIÓN MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES</td><td>Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 287 de 2026, verificará los siguientes requisitos habilitantes:

a) Requisitos Jurídicos. Cumple / No cumple
b) Requisitos Financiera. Cumple / No cumple.
c) Requisitos Técnicos. Cumple / No cumple..</td></tr>
</table>

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.	**1. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:** Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012. Los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y **debe estar vigente.** En el evento en que no se allegue el documento, la Entidad verificará el RUP a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido. En caso de proponentes extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007. Consorcios o uniones temporales: Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de **Registro Único de Proponentes** en forma independiente. Cuando el interesado en presentar propuesta sea consorcio o unión temporal, para la verificación del cumplimiento de los proponentes, todos los integrantes deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes. **NOTA:** El **proponente** debe tener en cuenta lo siguiente: • El **proponente**, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la **inscripción en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP).** • El **proponente** que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme. • El **proponente** que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. • Si el **proponente** no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse. En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, el certificado del Registro Único de Proponentes tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado del Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros integrantes. **2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** El proponente deberá anexar la carta de presentación de

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

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

3. 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.

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO: Cuya fecha de expedición no deberá ser superior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

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

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

  Adicional a lo anterior es importante realizar las siguientes precisiones:

  Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser

certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

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

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal. Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

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

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

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

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

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

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente designar un apoderado

general, toda vez que el objeto del contrato o las obligaciones que deberán ser desarrolladas en Colombia, no implican una actividad de carácter permanente por parte de la sociedad extranjera en Colombia, de conformidad con lo señalado en por la Superintendencia de Sociedades, en el concepto 220-001477 Enero 8 de 2009 y el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil el 22 de agosto de 1979.

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

5. 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 Código de Comercio.

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar 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 la 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.

8. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O CÉDULA DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto Nacional 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Toda persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que funja como interesado en participar en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de extranjería acompañado de la fotocopia del pasaporte y la visa correspondiente.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026, que adicionaron los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.7.3. y, modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082

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

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

Beneficiario:	DISTRITO CAPITAL –SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
NIT:	899.999.061-9.
Afianzado:	Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de la Cámara de Comercio. Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, NIT y su porcentaje de participación.
Vigencia:	Tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
Número de proceso y objeto:	Proceso de selección No. Prestar servicios para el desarrollo de actividades de intervención encaminadas al Riesgo Psicosocial para los servidores(as) públicos(as) y colaboradores en el marco de la articulación con el SG-SST de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de acuerdo con la normativa vigente

Cuantía o valor asegurado – Criterio Diferencial	
CLASE DE EMPRESA	**% o SMLMV**
MIPYME, los emprendimientos y empresas de mujeres, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.	10% del valor total del presupuesto oficial
Proponente que no acredite ninguna de las condiciones señaladas en la fila anterior.	12% valor total del presupuesto oficial

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La SGA 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.

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

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

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

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

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

11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA.

EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por primera vez), 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).

12. CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

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

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

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

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de cada uno de los 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).

14. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

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

15. CONSULTA DEL REDAM EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL

El proponente deberá anexar el correspondiente certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos –

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

16. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN.

LA SECRETARÍA GENERAL considera importante recalcar que la Ley 599 de 2000, en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410 A prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Tramite el contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.

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

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

De igual forma se deben tener en cuenta las disposiciones distritales que complementan el marco normativo nacional y que fueron creadas para prevenir y combatir la lucha contra la corrupción tales como: Decreto Distrital 640 de 2025, el Acuerdo Distrital No. 927 de 2024, así como las demás disposiciones distritales que regulen la materia.

Así mismo, el contratista se compromete con la entidad en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, para lo cual acepta el clausulado que al respecto se establezca en el Anexo del Contrato.

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

<table>
<tr><td></td><td>Nota1: El proponente adjudicatario deberá allegar los siguientes documentos para la legalización del contrato:

*Registro Único Tributario RUT. Registro Único Tributario. RUT. Actualizado de acuerdo con la Resolución No. 114 de 2020 de la DIAN.
*Certificación de Cuenta Bancaria y RIT (Registro de Identificación Tributaria), estos documentos no constituyen un requisito habilitante; sin embargo, se deben adjuntar para efectos de legalización del contrato</td></tr>
<tr><td>5.1.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS</td><td>La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá SGAMB, revisará la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

La información sobre la cual se verificará tanto los indicadores de capacidad financiera como de capacidad organizacional y el cumplimiento de estos, corresponderá a las reglas generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –números. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, tal como lo señala el Manual de Requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente, adelantó el análisis de conocimiento del sector y con base en el mismo, particularmente el relativo al objeto del Proceso de la Contratación establece los siguientes indicadores como requisitos habilitantes para verificación de la capacidad financiera, considerando la información vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes – RUP. Por lo cual, la Entidad tendrá en cuenta las cifras reflejadas en el RUP con corte a 31 de diciembre de 2025.

Por lo anterior, los proponentes que hayan adelantado la renovación del RUP, deberán presentar la información financiera con corte al 31/12/2025, siempre que la misma se encuentre vigente y en firme. La Entidad precisa que los índices fueron establecidos de acuerdo con el estudio del sector vinculado al objeto contractual. Desde el punto de vista financiero y aplicando la metodología sugerida por la Agencia Nacional de Contratación, se realizó un análisis de la información pública de las empresas asociadas a las actividades económicas relacionadas con el objeto a contratar. Sobre dicha información se aplicó una metodología estadística que soporta objetivamente los umbrales establecidos, los cuales son proporcionales y representativos del mercado, toda vez que garantizan la pluralidad de oferentes, la libre concurrencia y condiciones mínimas de solvencia para la adecuada ejecución contractual.

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

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

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

<table>
<tr><th>INDICADOR</th><th>FÓRMULA</th><th>MARGEN SOLICITADO</th></tr>
<tr><td>Liquidez</td><td>Activo corriente sobre pasivo corriente</td><td>Mayor o igual a 1,31 veces</td></tr>
<tr><td>Nivel de endeudamiento</td><td>Pasivo total sobre activo total</td><td>Menor o igual al 0,66</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 1,08 veces
Capital de trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

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

Interpretación:

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

Capacidad organizacional del proponente

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

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,01
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,00

Interpretación:

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

Para efectos de la verificación de la capacidad organizacional del proponente debe adjuntar el Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad organizacional con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2025, o al cierre fiscal del país origen, (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012). El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales y promesa de sociedad futura en forma

independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad organizacional con las cifras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre 2025.). El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección. La forma de evaluar la capacidad financiera y organizacional de las Uniones Temporales o Consorcios se efectuará de acuerdo con lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, así:

1. Para el indicador de Capital de Trabajo, el cual se expresa en valores absolutos, se evaluará mediante la metodología de la **Sumatoria Ponderada** aplicando la siguiente fórmula:

Indicador en valor absoluto

$$\textbf{Indicador}_1 \times \textbf{Participación}_1 + \cdots + \textbf{Indicador}_i \times \textbf{Participación}_i + \cdots + \textbf{Indicador}_n \times \textbf{Participación}_n$$

O, de forma abreviada:

$$\sum_{i=1}^{n} Indicador_i \times Participación_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el proponente plural y n es el número total de empresas integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

El procedimiento para calcular los indicadores liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o unión temporal y se aplicará la siguiente fórmula:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

"Donde i representa a una empresa que conforma el proponente plural y n es el número total de empresas integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

Proponentes con menos de un año de constitución.

Para aquellos casos en que el proponente tenga menos de un año de constitución y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2025, la verificación se realizará con base en lo contenido en el Registro Único de Proponente a la fecha de la inscripción, vigente y en firme.

Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a éstas no se les podrá exigir

	el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los siguientes documentos: a. Estados financieros auditados con corte más reciente en su país de origen, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público y en caso de estar obligado a tenerlo por el Revisor Fiscal o Auditor con sus notas a los estados financieros (si las posee). b. Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y deben venir acompañados de traducción al idioma español conforme a las reglas establecidas en el pliego, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos (para el efecto, la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera. c. La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Proponente en Colombia. d. El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición). La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar el FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL que defina la SGAMB establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros. El Contador(a) Público(a) que suscriba el FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL que defina la SGAMB debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional. **Nota.** La información del FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL que defina la SGAMB estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el proponente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros. En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre del año anterior, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país. **Proponentes no obligados para inscribirse en el RUP**. De acuerdo con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 (modificado por el art. 221, decreto nacional 019 de 2012). Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, deberá presentar el estado de situación financiera, estado de resultado y otro resultado integral del año fiscal 2025 y deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente y las notas a los estados financieros. El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta. Deberán allegar FORMATO - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la

	capacidad financiera de estas entidades.
5.1.3. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS	**5.1.3.1 Experiencia del proponente**: Por experiencia se entiende: *"Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV."* (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015). Para acreditar la experiencia de acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de contratos que cumplan los siguientes requisitos: **A.** Acreditar la experiencia mediante la presentación de certificaciones de hasta TRES (03) contratos ejecutados y terminados a satisfacción y registrados en el RUP, cuyo objeto y/o alcance y/o obligaciones y/o actividades sean iguales o similares al objeto del presente proceso, expedidas por entidades públicas o privadas. **B.** Contratos identificados con **al menos uno (1)** de los códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas a nivel de clase señalados en el siguiente cuadro, la cual debe estar inscrita y en firme en el RUP: 80111500, 86101700, 85121600, 93141800 **C. Valor:** La Entidad requiere verificar que, el proponente tenga la idoneidad para la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto contractual, por lo que se deberá acreditar la siguiente experiencia como requisito habilitante. Por lo anterior el proponente deberá acreditar su experiencia **cuya sumatoria en la experiencia acreditada sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), es decir 102,26 SMMLV.** **D. Contratante**: Entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados. **E. Estado de los contratos**: Totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección **F. Certificación:** como quiera que en el RUP no figura toda la información suficiente para acreditar la experiencia, los proponentes deben adjuntar el certificado de experiencia o acta de liquidación, cuyo objeto y/o alcance y/o obligaciones y/o actividades sean iguales o similares al objeto del presente proceso, expedidas por entidades públicas o privadas . **G. Documentos Soporte de la Experiencia:** Adicionalmente los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos suscritos, ejecutados, terminados y registrados a que haga referencia en el **ANEXO. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, mediante certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos: i. Nombre o razón social del contratante. ii. Nombre o razón social del contratista. iii. Objeto y/u obligaciones y/o actividades y/o funciones del contrato identificado. iv. Valor del contrato, incluidos los adicionales o modificaciones, si los hubiere. v. Plazo de ejecución del contrato y/o fecha de inicio y de terminación del contrato (dd/mm/aaaa). vi. En caso de certificación deberá contener como mínimo el nombre, cargo, y firma de quien expide la certificación.

vii. El certificado de experiencia o acta de liquidación con la que se pretenda acreditar el requisito deberá estar firmado por quien expide la certificación.
viii. Porcentaje de participación en UT y Consorcio si aplica.

NOTA 1: La clasificación de la experiencia con alguno de los códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas a nivel de clase y el valor de los contratos requeridos se verificará únicamente en el RUP.

NOTA 2: En caso de que el contrato presentado como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, solo se tendrá en cuenta el valor de éste teniendo en cuenta el porcentaje de participación de dicho integrante en el contrato respectivo.

NOTA 3: Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 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.

NOTA 4: Si la certificación de contratos terminados o actas de liquidación, con las cuales se acredita la experiencia, no tienen todos los elementos requeridos, se podrá anexar copia del contrato terminado, no obstante, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación del contrato o el acta de liquidación que cumpla con todos los requisitos exigidos en este documento.

Del mismo modo, en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones o actas de liquidación, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato. Las certificaciones o actas de liquidación deben ser expedidas/suscritas por el contratante o la persona debidamente autorizada para tal efecto.

NOTA 5: 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.

NOTA 7: Tratándose de proponentes plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso de que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, éste deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

Reglas aplicables para la valoración de la experiencia.

a) Para la verificación de este requisito, el proponente con su oferta deberá indicar en el **ANEXO. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, cuál contrato o contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad. En caso de que el proponente no precise tal información, la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. podrá tomar el primer contrato o contratos registrados en el RUP en orden consecutivo ascendente, que cumplan las condiciones establecidas en la sección **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP y** con el propósito de habilitar al proponente. Sin perjuicio que la entidad requiera al proponente para que subsane tal requisito.
b) En caso de que el proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP, deberá adjuntar el **ANEXO. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** según sea el caso. La experiencia relacionada en el Anexo debe corresponder a las certificaciones de experiencia o actas de liquidación de contratos aportadas para acreditar la experiencia. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia diferente a la contenida en las certificaciones aportadas, esta no será tenida en cuenta y en todo caso prevalecerán las certificaciones que se anexen a la propuesta.
c) De acuerdo con el numeral 2.5, del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las personas

	jurídicas, **con menos de tres (3) años de constituidas**, podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios o accionistas, asociados o constituyente. Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP. Por el contrario, si no se renueva y la persona jurídica supera los tres años de constituida, la experiencia que registró de sus socios no puede ser inscrita nuevamente, puesto que el RUP ha cesado sus efectos. **d)** No podrán acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. **e)** En caso de que no coincida el valor del contrato ejecutado expresado en SMMLV en el RUP con el valor de la certificación aportada por el oferente para acreditar la experiencia, prevalecerá la información contenida en el RUP. **f)** Para acreditar la experiencia de cada contrato solo se tendrá en cuenta el certificado de experiencia o acta de liquidación. No se tendrán en cuenta para acreditar experiencia otro tipo de documentos como productos o entregables de los contratos certificados. **g)** Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como **un solo contrato** certificado, lo cual es válido. **h)** Si la documentación con la que se pretende acreditar la experiencia requerida no es aportada, o está incompleta, será requerida por la entidad para subsanar el requisito habilitante. **i)** En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia provenga de un país extranjero el proponente deberá aportar el documento o documentos equivalentes, con el cumplimiento de los requisitos dispuesto en este numeral, de los cuales se pueda obtener la información requerida antes de la fecha prevista para el cierre del proceso. **j)** Para efectos de certificar experiencia de contratos ejecutados en moneda diferente al peso colombiano, se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio certificada por la Superintendencia Financiera[1]. Este soporte deberá ser adjuntado a la oferta por el proponente y podrá ser validado por la entidad. **k)** En caso de que la fecha de suscripción del contrato aportado sea anterior a los rangos establecidos en el enlace de la Superintendencia Financiera en el numeral anterior, el proponente deberá aportar certificación de la tasa de cambio vigente para esa fecha, certificada por la Superintendencia Financiera. **l)** Se entiende que el cálculo de los valores de los contratos expresados en salarios SMMLV para acreditar la experiencia, será tomado del salario fijado por los Ministerios del Trabajo y de Hacienda y Crédito Público para la vigencia de la fecha de terminación del contrato. **m)** En el evento en que la certificación de experiencia o acta de liquidación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar además la copia del contrato en el momento de presentar la oferta, con el fin de completar la información solicitada. **n)** No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el mismo proponente o los otros miembros de consorcios o uniones temporales. Tampoco se aceptarán los subcontratos como experiencia válida por los miembros de proponentes plurales. **o)** En el caso que el proponente allegue un número mayor de contratos válidos para acreditar la experiencia, para efectos de la evaluación realizada por la Entidad, se tendrá en cuenta el número máximo de los contratos de mayor valor. Se aclara que la cantidad de contratos indicada es la máxima mediante la cual se podrá acreditar la misma.

[1] https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/informes-y-cifras/cifras/establecimientos-de-credito/informacion-periodica/diaria/tasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819

	Experiencia del proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, **NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP**. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso a través de certificaciones de experiencia cuyo objeto guarde relación con el objeto del contrato que se pretende suscribir. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción correspondiente. **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. **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. **Documentos Otorgados en el Exterior:** Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y deberán allegarse al presente proceso de selección junto con la oferta debidamente cargados en la plataforma, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentarlos con el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia al momento de la suscripción del contrato. En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el Adjudicatario deberá acreditar que toda la información y/o documentos otorgados en el exterior cumplan con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) atendiendo en especial el procedimiento establecido en la Resolución 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del contrato, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.
5.1.3.1. Requisitos Técnicos	**5.1.3.2.1 Aceptación del Anexo Ficha Técnica:**

<table>
<tr><td>Adicionales</td><td>El proponente deberá indicar en la pregunta correspondiente de la plataforma SECOP II, el cumplimiento del anexo técnico del proceso de selección.
Con la respuesta afirmativa de la pregunta se entiende que el adjudicatario conoce la totalidad de las condiciones allí requeridas y se obliga al cumplimiento de las mismas durante la ejecución del contrato.

Solo se debe diligenciar la pregunta, no se debe diligenciar formato de oferta técnica y no es requerido aportar el anexo técnico firmado.</td></tr>
<tr><td></td><td>5.1.3.2.2 Equipo de trabajo mínimo

Para acreditar este ítem el oferente deberá diligenciar la pregunta de <u>ofrecimiento de personal</u> 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 anexo técnico, 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 al supervisor del Contrato para su validación y verificación del cumplimiento mínimo de formación académica y experiencia requerida, una vez se de inicio a la ejecución del contrato

El contratista deberá contar con todo el personal necesario para el desarrollo del objeto del contrato, exigido en el anexo técnico que hace parte integral del presente estudio previo.</td></tr>
<tr><td colspan="2">6. FACTORES DE EVALUACIÓN</td></tr>
<tr><td>Criterios de Evaluación</td><td>La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C, por medio del Comité Evaluador, conformado para el efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos en estos estudios previos.

La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso, se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable a 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 a) Calidad/Técnico, b) Económico, c) Protección a la Industria Nacional, d) Vinculación de Trabajadores con Discapacidad y e) Incentivo para empresas y emprendimiento de mujeres y MiPymes. 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:

<table>
<tr><th>FACTOR</th><th>DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL FACTOR</th><th>PUNTAJE MÁXIMO PARCIAL POR FACTOR</th><th>PUNTAJE MÁXIMO TOTAL POR FACTOR</th></tr>
<tr><td rowspan="3">FACTOR CALIDAD / TÉCNICO</td><td>Un (1) taller presencial práctico de mínimo dos (2) horas</td><td>10</td><td rowspan="3">47,5</td></tr>
<tr><td>Un (1) taller presencial prácticos de cuatro (4) horas</td><td>15</td></tr>
<tr><td>Dos (2) talleres diferentes de 2 a 4 horas cada uno</td><td>22,5</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

FACTOR ECONÓMICO	FACTOR ECONÓMICO	40	40
PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	10	10
VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	2	2
INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES Y MIPYMES	INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES	0,25	0,50
	INCENTIVO PARA MIPYMES	0,25	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO A ASIGNAR			**100**

REDUCCIÓN PORCENTAJE

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 la entidad aplicará la REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS, en los siguientes términos:

Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

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

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

6.1. FACTOR CALIDAD TÉCNICO: Máximo 47,5 puntos

Desarrollo de talleres de fortalecimiento del liderazgo y habilidades psicosociales

Con el propósito de fortalecer las competencias de liderazgo, promover entornos de trabajo saludables y contribuir a la prevención e intervención de los factores de riesgo psicosocial en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se otorgará puntaje al proponente que ofrezca, sin costo adicional para la Entidad, la realización de talleres adicionales dirigidos a servidores(as) públicos(as) y/o líderes de la entidad.

Especificación técnica

El proponente podrá ofrecer la realización de talleres adicionales, con una intensidad mínima de dos (2) horas y máxima de cuatro (4) horas, orientado al fortalecimiento de competencias personales y organizacionales.

El taller deberá desarrollarse en alguno o algunos de los siguientes temas:

- Liderazgo personal.
- Coaching para líderes.
- Liderazgo transformacional.
- Empoderamiento personal.
- Crecimiento profesional.
- Felicidad laboral.
- Comunicación efectiva.
- Relaciones interpersonales.
- Desarrollo de actitudes positivas frente al cambio.
- Inteligencia emocional aplicada al liderazgo.
- Motivación y compromiso organizacional.
- Construyendo Entornos Laborales Inclusivos

El taller deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones:

- Estar dirigido a servidores(as) públicos(as) y/o colaboradores de la Entidad.
- Tener una metodología participativa, experiencial o vivencial.
- Contemplar actividades prácticas que permitan el fortalecimiento de habilidades blandas.
- Ser desarrollado por un profesional con formación en NBC de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencias de la Educación, Bellas artes, Ciencias de la Salud, Economía, administración, contaduría, Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines y contar con mínimo cinco (5) años de experiencia profesional, de los cuales deberá tener mínimo tres(3) años de experiencia especifica en alguno de los temas/talleres a desarrollar.
- Contar con los insumos necesarios para realizar los talleres (espacios, audiovisuales, materiales, entre otros), los cuales serán verificados y aprobados por la supervisión del contrato.
- Los talleres virtuales se desarrollaran a través de la plataforma Microsoft Teamns y los talleres presenciales se desarrollaran en las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Acreditación de la oferta

El proponente deberá presentar una carta de compromiso suscrita por el representante legal en la que indique:

- El tema del taller ofrecido.
- La intensidad horaria.
- La metodología a emplear.
- El perfil del facilitador.

Los puntos se otorgarán, así:

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL FACTOR	CANTIDAD APROX. DE ASISTENTES	PUNTAJE MÁXIMO PARCIAL POR FACTOR
Un (1) taller virtual de mínimo dos (2) horas	40	10
Un (1) taller presencial teórico/práctico de cuatro (4) horas	20	15

Dos (2) talleres virtuales de mínimo dos (2) horas	40	22,5
Un (1) taller presencial de mínimo 2 horas y maximo4 horas	20	

Nota 1. Los ofrecimientos no son excluyentes, por lo cual, el proponente puede ofertar para cada uno de ellos hasta obtener el puntaje máximo para este factor.
Nota 2. Los talleres ofrecidos por el proponente harán parte integral de las obligaciones contractuales del contratista, sin que ello genere reconocimiento económico adicional para la Entidad.

6.2. CALIFICACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO: Máximo 40 puntos

El factor económico asignará 40 puntos, el cual se asignará de la siguiente manera:

a) Propuesta económica: CUARENTA (40) Puntos

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado en la plataforma Secop II el cuestionario con lista de precios denominada **"OFERTA ECONÓMICA"**, para lo cual deberá tener en cuenta los siguientes aspectos

1. La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
2. El oferente deberá señalar los valores sin decimales, los cuales no podrán sobrepasar los valores oficiales, so pena de rechazo de la propuesta.
3. El Oferente deberá contemplar dentro de los costos de la oferta los valores correspondientes a todo tipo de impuestos, tasas, y contribuciones de ley.
4. La NO presentación de la oferta económica será causal de rechazo.
5. Los valores ofertados por cada uno de los ítems que componen la oferta económica no podrán superar los precio techo establecidos por la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

Una sola propuesta habilitada.

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

Dos o más propuestas habilitadas.

Para la determinación de método se tomará los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente del plazo máximo para la presentación de propuestas- acto de cierre del proceso de selección.

En el evento en que se modifique el plazo máximo de presentación de propuestas, la TRM aplicable será la del día hábil siguiente al acto de cierre efectivo.

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

Número	Método	Rango TRM
1	Media aritmética	De 0.00 a 0.24

2	Media aritmética Alta	De 0.25 a 0.49
3	Media geométrica con presupuesto oficial	De 0.50 a 0.74
4	Menor valor	De 0.75 a 0.99

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 formulas:

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

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

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

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

Donde,

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

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

Media aritmética alta

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,

XA = Media aritmética alta
$Vmax$ = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

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

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

Donde,

XA= Media aritmética alta
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

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

Media 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 la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

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

Donde,

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

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

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

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

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

Menor valor

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \dfrac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \end{cases}$$

Donde,

$VMIN$=Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una
i = Número de oferta.

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

6.3 PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL: Máximo 10 puntos

En el artículo 1º del Decreto 680 de 2021 se señala:

"Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por

	estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda. *En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.* *Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista."* *En el artículo 2º ibídem señala:* *"Artículo 2.2.1.2.4.2.9. Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. La Entidad Estatal en los Procesos de Contratación de servicios, otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que oferte Servicios Nacionales o servicios extranjeros con trato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable.* *En los contratos que deban cumplirse en Colombia, la Entidad Estatal definirá de manera razonable y proporcionada los bienes colombianos relevantes teniendo en cuenta:* *El análisis del sector económico y de los oferentes, y, toda aquella información adicional con la que cuente la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación;* *El porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del Proceso de Contratación; y* *La existencia de los bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.* *En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.* *La Entidad Estatal documentará este análisis y dejará constancia en los Documentos del Proceso."* El Decreto 680 de 2021 señala la forma como los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional, así: (i) que oferte servicios nacionales o (ii) que oferte la incorporación de servicios nacionales. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) que oferte servicios nacionales o (ii) que oferte la incorporación de servicios nacionales. Por lo cual, de acuerdo con el objeto del presente proceso de selección, se concluye lo siguiente:

1. Una vez analizada cada una de las reglas contemplada en el Decreto 680 de 2021, la Entidad otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.
2. Lo anterior, obedece que el presente proceso se enmarca en prestación de servicios para la aplicación de la batería psicosocial que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas de la Secretaría General.
3. Por lo tanto, se requiere la participación de servicios nacionales en la atención de las actividades y/o servicios y elementos, los cuales se administrarán como tarifario.

En este sentido, la SGA otorgará el puntaje de que trata el inciso 1º del artículo 2º de la Ley 816 de 2003, así:

INDUSTRIA NACIONAL	SERVICIO	PUNTAJE
Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana o aplica el principio de reciprocidad o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional	Servicios ofrecidos de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos (persona jurídica y/o naturales) igual o superior al 40% del total de los empleados y contratistas que serán proporcionados por el contratista para la ejecución del contrato.	10 Puntos
Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero, sin aplicación del principio de reciprocidad.	Servicios ofrecidos de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos (persona jurídica y/o naturales) igual o superior al 40% del total de los empleados y contratistas que serán proporcionados por el contratista para la ejecución del contrato.	5 Puntos

Para otorgar los puntos del presente factor de ponderación, el proponente deberá diligenciar y presentar el Anexo – Protección a la Industria Nacional.

6.4 INCENTIVO EMPREDIMIENTO Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD – VINCULACIÓN LABORAL PcD (MÁXIMO 2 PUNTOS)

De conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley 361 de 1997, el artículo 36 de la Ley 2069 de 2020 y los artículos 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 1° del Decreto 0287 de 2026, la entidad asignará dos (2) puntos al proponente que acredite alguna de las siguientes situaciones:

CRITERIO	PUNTUACIÓN	SOPORTE
Emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, o empleador de personas con discapacidad en su planta de personal	2 puntos	Se asignará el puntaje si el proponente acredita alguna de las condiciones previstas en los artículos 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 1° del Decreto 0287 de 2026.

El proponente podrá acreditar alguna de las siguientes situaciones:
a) Condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, cumpliendo alguna de las siguientes circunstancias:

1. Persona natural con discapacidad que ejerza una profesión liberal, acreditando copia de cédula de ciudadanía o extranjería o pasaporte, el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, y el título profesional correspondiente.
2. Persona natural con discapacidad que haya realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre, acreditando copia de cédula, el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, y copia del registro mercantil.
3. Persona jurídica donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Se acreditará mediante certificación del representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, o el contador, donde conste la distribución de derechos en la sociedad y el tiempo en que las personas con discapacidad han mantenido su participación, adjuntando además copia de cédulas, el certificado de discapacidad y el certificado de existencia y representación legal.
4. Persona jurídica que tenga vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso. Se acreditará mediante certificación del representante legal y el revisor fiscal o contador, donde se señalen las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo y su tiempo de vinculación, acompañada de copias de documentos de identidad, contratos de trabajo o certificación laboral con funciones, certificado de aportes a seguridad social del último año, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

Las certificaciones anteriores deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección.

b) Vinculación de trabajadores con discapacidad en la planta de personal, en la siguiente proporción:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12

Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	Por cada 100 trabajadores adicionales, 2 con discapacidad más

La verificación de esta condición se realizará con base en los siguientes documentos:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman la planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de ellas. Como soporte se anexará copia de los documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones —sin que puedan relacionarse contratos de prestación de servicios—, el certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
- También podrá presentarse el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo, verificando la entidad la vigencia de dicha certificación conforme a la normativa aplicable.

Nota para proponentes plurales: Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 0287 de 2026.

Acumulación: El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones descritas en los literales a) o b), y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será de dos (2) puntos, sin que sean acumulables entre sí a efecto de la evaluación de la oferta.

Nota transversal: Los puntajes correspondientes a los criterios 4, 5 y 6 son adicionales y acumulables entre sí hasta el tope máximo de cada uno. Su no acreditación no constituye causal de rechazo de la oferta, al tratarse de factores de incentivo y no de requisitos habilitantes. La entidad podrá verificar durante la ejecución del contrato el mantenimiento de las condiciones que dieron lugar a cada puntaje otorgado.

6.5. INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES Y MIPYMES: Máximo 0,50 puntos.

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 Mipyme, se consagra que siempre que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mencionado Decreto.

Para tal efecto, la Entidad incluye estos puntajes adicionales y definió para el presente proceso de selección el porcentaje a aplicar de acuerdo con los resultados del análisis del sector, lo siguiente:

Criterio de pertinencia	Puntaje factor	Puntaje Máximo

	INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25	0,50
	INCENTIVO PARA MIPYMES	0,25	

Por lo anterior para el otorgamiento del puntaje el proponente deberá aportar los documentos para acreditar dichas condiciones de conformidad a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 (INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES) del y el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 (INCENTIVO PARA MIPYME).

Si el proponente no cumple con las acreditaciones establecidas en la norma antes citada su puntaje será de CERO (0) PUNTOS.

6.2 OFERTA ECONÓMICA:

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán diligenciar la PROPUESTA ECONÓMICA, dentro de la pregunta establecida para tal fin en la plataforma SECOP II, cabe precisar que este formato corresponde a la oferta económica del oferente, por lo que el no diligenciamiento o cargue de la misma en la plataforma generará el RECHAZO de la propuesta. Deberá diligenciarlo teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

- Deberá diligenciar la pregunta tipo lista de precios de oferta económica en la plataforma SECOP II correspondiente con el fin de determinar cada una de las variables que corresponden al valor de su propuesta.
- El valor de la propuesta económica debe ser expresado en pesos colombianos.
- Los valores deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es igual
- superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.
- En la casilla Tarifa IVA % se debe señalar conforme la naturaleza jurídica y tributaria del proponente y el servicio a prestar, se debe señalar el porcentaje que corresponda. Si la misma no se diligencia se diligencia de manera errónea al momento de hacer la evaluación económica la entidad podrá ajustar dicha tarifa a que legalmente corresponda para la calificación económica del ofrecimiento.

El oferente deberá ajustar al peso los valores ofertados. En el evento en que se presenten ofertas con decimales, la SECRETARIA aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. Si de esta aproximación el valor del precio por ítem así ajustado, excede el valor establecido por la entidad la propuesta será rechazada.

El precio propuesto para el servicio requerido por la entidad debe contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales.

Cualquier error en la determinación del precio cotizado no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice La SECRETARIA, y el Contratista deberá asumir los sobre costos que esto le ocasione.

No se aceptan ofertas alternativas, por lo que en el evento en que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la asignación de puntaje en la propuesta.

	Para la elaboración de la propuesta económica es importante, tener en cuenta lo preceptuado en el parágrafo 1 del artículo 499 del Estatuto Tributario. De igual forma la omisión en la cotización del ítem a cotizar dará lugar al RECHAZO de la propuesta. En el evento en que de la corrección aritmética que efectúe la SECRETARIA el valor total ofertado por el proponente supere el presupuesto oficial total, la propuesta será RECHAZADA.
5.5 CRITERIO DE DESEMPATE	Se entenderá que hay empate, cuando dos o más proponentes habilitados cuenten con el mismo puntaje en la calificación. En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, se aplicarán los siguientes criterios de desempate de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. Si se presentaré un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, la Entidad Estatal utilizará las reglas allí definidas de forma sucesiva y excluyente, según los parámetros de acreditación estipulados en el Anexo Explicativo, para seleccionar el oferente favorecido.
5.8. FACULTAD PARA DECLARAR DESIERTO EL PRESENTE PROCESO	La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., podrá declarar desierto este proceso de selección a través de acto administrativo motivado cuando: 1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta. 2. Cuando no se presente propuesta alguna. 3. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes. 4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el pliego de condiciones. 5. Cuando el Ordenador del Gasto decida apartarse de la recomendación del Comité Evaluador, para lo cual deberá motivar su decisión
6. CONDICIONES CONTRACTUALES	
6.1 VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor de la oferta que se adjudique, para los ítems que aplique el proponente que resulte adjudicatario del mismo, deberá tener en cuenta todos los costos y gastos directos e indirectos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, así como los demás impuestos, tasas y/o contribuciones de ley
6.2 FORMA DE PAGO	La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. efectuará pagos parciales, al finalizar cada programa o taller efectivamente realizado, de acuerdo con los precios de la oferta económica, previa presentación de la factura correspondiente y los soportes, entregables e informes que apliquen, certificación de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte del supervisor. Los pagos se efectuarán previa verificación del cumplimiento de los requerimientos y condiciones técnicas solicitadas en la ficha técnica y demás documentos que formen parte integral del/los contrato/s. **NOTA 1:** Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación de la factura por parte del contratista, la certificación de cumplimiento de compromisos contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007, y demás normas que regulan la materia. **NOTA 2:** LA SECRETARÍA GENERAL sólo adquiere obligaciones con el(os) proponente(s) favorecido(s) en el

	presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. **NOTA 3:** El pago será realizado 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. **NOTA 4:** 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 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 igual a 0.50 se ajustara por encima, del contrario se ajustará hacia abajo. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato. **NOTA 6:** Todos los pagos se realizarán conforme a la programación y disponibilidad del PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **NOTA 7:** El CONTRATISTA asumirá la totalidad de los gastos que se originen en relación con el objeto del contrato; al igual que los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.
6.3 PLAZO	El plazo para la ejecución del contrato será de tres (03) meses y diez (10) días calendario, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026, 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.
6.4 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.
6.5 LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C.
6.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES	
6.6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Las obligaciones generales se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.
6.6.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL	Las obligaciones específicas se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.

CONTRATISTA	
6.6.3 OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATO	Las obligaciones ambientales si hay lugar a ello, se encuentran establecidas en el Anexo Técnico
6.6.4 OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA GENERAL	a. Suscribir el acta de inicio o el acta de requerimiento de entrega según corresponda. b. Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato. c. 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. d. Proporcionar la información requerida para el cumplimiento del objeto del contrato. e. Expedir el certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción y a través del supervisor del contrato, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago. f. Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones derivadas de éste, conforme a los parámetros consignados en los documentos del proceso contractual.
6.7 INDEMNIDAD	EL Contratista mantendrá indemne a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. EL Contratista será responsable de todos los daños causados a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
6.8 CLAUSULA PENAL	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaría General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento , o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Parágrafo 1: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula. Parágrafo 2º: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. Parágrafo 3º: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista. Parágrafo 4º: Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. Parágrafo 5º: En caso de que el contratista no vincule o no mantenga el porcentaje mínimo de mujeres establecido

	en el contrato para la ejecución, será objeto de cláusula penal según el Decreto Distrital 643 de 2025. Parágrafo 6 º: El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) 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. **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 al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.
6.9 MULTAS	En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. Parágrafo 1º: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. Parágrafo 2º: Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. Parágrafo 3º: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. Parágrafo 4º: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa. Parágrafo 5º: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se

	podrán imponer nuevas multas. Parágrafo 6º: En caso de que el contratista no vincule o no mantenga el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de multas, según el Decreto Distrital 643 de 2025 o la norma que lo modifique, complemente o sustituye. Parágrafo 7 º: 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
6.10 SUPERVISIÓN	La supervisión y control en la ejecución del contrato que se suscriba, será ejercida por el **El/a Director/a de Talento Humano**, quien(es) podrá(n) 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. - Parágrafo 1°: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato. - Parágrafo 2°: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí. - Parágrafo 3°: 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
6.11 POLITICAS DE MANEJO AMBIENTAL	En caso de aplicar, el Contratista deberá cumplir con las políticas de manejo ambiental definidas en el Anexo Técnico que hace parte integral del proceso, teniendo en cuenta que debe garantizarlas y, mantener vigentes los permisos y licencias allí indicados durante la ejecución del contrato, así como, responder cuando la entidad lo solicite, los requerimientos de las autoridades ambientales, con ocasión del desarrollo del contrato.
6.12 LIQUIDACIÓN	Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación antes del vencimiento de los seis (6) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, de conformidad con lo establecido en los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.
6.13 FIRMA DEL RESPONSABLE	**SERGIO FELIPE GALEANO GÓMEZ** **Director de Talento Humano**
ELABORÓ	Jenniffer Enciso Castiblanco – Contratista Dirección de Talento Humano

	Sandra Consuelo Espinosa - Contratista Dirección de Talento Humano