CONCURSO DE MÉRITOS

ANEXO GENERAL DE ESPECIFICACIONES (PROYECTO)

REFERENCIA:
SDP-CM-003-2026

OBJETO:

"REALIZAR UNA EVALUACIÓN DE IMPACTO, OPERACIONES Y ANÁLISIS COSTO BENEFICIO A LA MEDIDA DE ATENCIÓN Y AYUDA HUMANITARIA INMEDIATA (AAHI) IMPLEMENTADA POR LA CONSEJERÍA DISTRITAL DE PAZ, VÍCTIMAS Y RECONCILIACIÓN"

Bogotá D.C., Agosto de 2026

El presente proceso de contratación se adelantará a través de la plataforma SECOP II. Por tal razón, toda interacción entre el DISTRITO CAPITAL -SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN- y cualquier persona interesada en participar o el proponente o el contratista solo se hará a través de la misma.

CAPITULO I

1. CONDICIONES GENERALES

1.1. Objeto a contratar.

El **DISTRITO CAPITAL -SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN-**, en adelante designado como **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, está interesado en **recibir propuestas para: "REALIZAR UNA EVALUACIÓN DE IMPACTO, OPERACIONES Y ANÁLISIS COSTO BENEFICIO A LA MEDIDA DE ATENCIÓN Y AYUDA HUMANITARIA INMEDIATA (AAHI) IMPLEMENTADA POR LA CONSEJERÍA DISTRITAL DE PAZ, VÍCTIMAS Y RECONCILIACIÓN"**

Para aclarar el alcance de los servicios que se van a contratar a través del presente proceso de selección, el **proponente** debe remitirse al Anexo Técnico del presente documento.

1.2. Presupuesto oficial.

El **DISTRITO CAPITAL –SDP-** cuenta con presupuesto oficial de **MIL TRECIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($1.342.623.875) M/CTE incluido IVA,** suma de dinero que se encuentra amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

NOTA 1: El presupuesto asignado para el proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el **CONTRATISTA** va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

NOTA 2: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente.

NOTA 3: El valor total de la propuesta no podrá sobrepasar el valor del presupuesto total del presente proceso, so pena de que la propuesta respectiva sea **RECHAZADA.**

1.3. Plazo de ejecución del contrato.

El plazo de ejecución del contrato será de **ONCE (11) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Previa suscripción del Acta de Inicio del contrato, el **CONTRATISTA** deberá acreditar ante el supervisor del mismo el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

1.4. Modalidad de Contratación.

El proceso de selección se adelantará por la modalidad de "Concurso de Méritos", mediante el sistema de concurso abierto, según lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley

80 de 1993, en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012 y en los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

1.5. Tratados vigentes:

De acuerdo con el Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se realiza el análisis correspondiente, así:

CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES				
TRATADO O CONVENIO INTERNACIONAL	**ENTIDAD ESTATAL OBLIGADA**	**VALORES**	**APLICA ALGUNA EXCEPCIÓN**	**PROCESO CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL**
ALIANZA PACIFICO (CHILE Y PERÚ)	**SI**	**SI** **Adquirir bienes y servicios a partir de $1.091.804.264**	**NO**	**SI**
CHILE	**SI**	**SI** **Adquirir bienes y servicios a partir de $1.091.059.175**	**NO**	**SI**
COSTA RICA	**SI**	**NO** **Adquirir bienes y servicios a partir de $1.940.398.620**	**SI**	NO
ESTADOS AELC	**SI**	**SI** **Adquirir bienes y servicios a partir de $1.131.227.573**	**NO**	**SI**
TRIANGULO NORTE (GUATEMALA)	**SI**	**SI** **A partir del límite inferior de la menor cuantía de la Entidad ($49.025.341)**	**NO**	**SI**
UNIÓN EUROPEA (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)	**SI**	**SI** **Adquirir bienes y servicios a partir $1.091.059.175**	**NO**	**SI**
ISRAEL	**SI**	**SI** **Adquirir bienes y servicios a partir de $1.311.840.000**	**NO**	**SI**
COMUNIDAD ANDINA (No hay acuerdo. Principio de trato nacional y no discriminación. Articulo 4 Decisión 439)	**SI**	**SI** (No se pactaron umbrales)	**NO**	**NO**

En el evento de recibirse una oferta por aplicación de alguno de los anteriores acuerdos, el **DISTRITO CAPITAL - SDP-** procederá a dar aplicación estricta a lo indicado por Colombia Compra Eficiente.

1.6. Cronograma del proceso:

El cronograma del proceso será el consignado en el pliego electrónico generado en la plataforma transaccional SECOP II y las adendas que lo modifiquen, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.7. Compromiso Anticorrupción:

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la **SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA** a los números telefónicos: (1) 5629300, 334, 1507; vía fax al número telefónico: (1) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01-8000–91-3040; correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página web: http://www.secretariatransparencia.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7–26 Bogotá D.C.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a que la entidad adelante las acciones previstas en la Ley y en el respectivo contrato en el orden sancionatorio y en el orden judicial de ser necesario.

1.8. Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas:

El **DISTRITO CAPITAL –SDP-** se permite convocar a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de selección, con el fin que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en la plataforma del SECOP II. Lo anterior, de conformidad con lo ordenado por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5., del Decreto 1082 de 2015.

1.9. Idioma:

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben cumplir con lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente:

"Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado" (…)

1.10. Legalización de documentos:

1.10.1. Apostilla o legalización de Documentos Públicos:

Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Para el trámite de apostilla o legalización de dichos documentos, debe tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"*, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Por otro lado, los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados. Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con la Resolución del párrafo precedente, para efectos de apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Haya, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Haya el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien

emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente [1]

1.10.2. Presunción de autenticidad de los documentos y valor probatorio de las copias

Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente.

Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación deberán presentarse conforme lo establezca la normativa vigente, por lo que requieren nota de presentación personal, de conformidad con el artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012.

Los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan de presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia.

En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación.[2]

1.10.3. Títulos obtenidos en el exterior:

El **proponente** que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior podrá acreditar dichos títulos con: i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación - CINE, o ii) la convalidación correspondiente.[3]

Adicionalmente todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados conforme a los requisitos exigidos en la normatividad vigente.

1.11 Convocatoria No Limitada a Mypime

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el presente

[1] Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
[2] Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
[3] Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Proceso de Contratación es mayor a ciento veinticinco mil dólares (US$125.000), no se convoca a las Mipymes.

1.12 Comunicaciones con la Entidad:

Se informa a los interesados en el presente proceso que **TODA COMUNICACIÓN** (observaciones, consultas, subsanes, propuestas, comunicaciones, etc) con el **DISTRITO CAPITAL –SDP-, SOLO** podrán realizarse a través de la plataforma del SECOP II.

Así mismo la Entidad **ÚNICAMENTE** aceptará y tendrá como válidas las comunicaciones que se reciban a través del SECOP II.

Se aclara que toda vez que la autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una **firma electrónica** en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan[4], se hace necesario que quien presenta la oferta y quien firme el contrato lo haga **desde el usuario que tenga la capacidad o autorización para ello**, so pena de rechazo.

1.13 Indisponibilidad Secop II:

En el evento de presentarse una indisponibilidad del SECOP II, la cual haya sido certificada por Colombia Compra Eficiente, el proponente deberá tener en cuenta y dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II – vigente a partir del 25 de enero de 2022, el cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii.

Para efectos de cualquier comunicación con la entidad, en razón a una indisponibilidad, podrá dirigir sus mensajes al correo electrónico contratacion@sdp.gov.co.

1.14 Modificación al Pliego de Condiciones:

La modificación del pliego de condiciones y del cronograma del Proceso de Contratación se realizará mediante adenda, conforme a lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, el cual señala:[5]

"La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

[4] Términos y condiciones de uso SECOP II. Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

[5] Decreto 1082/15 art. 2.2.1.1.2.2.1

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación."

NOTA: Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las **ADENDAS** al pliego de condiciones. Es NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. El SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "Aplicar modificación". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

1.15 Presentación propuesta SECOP II:

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta en su integridad a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado, en consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma antes indicada.

El **DISTRITO CAPITAL –SDP-** advierte a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través del usuario en la plataforma SECOP II, deberá contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo anterior atendiendo el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa: "*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) numeral 2 que indica "Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, inducendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero*."

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.

1.16 Acta de cierre:

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

1.17 Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas: [6]

[6] Decreto 1082 de 2015, Artículos 2.2.1.1.1.5.3. y 2.2.1.1.1.6.2.

El **DISTRITO CAPITAL –SDP-** realizará la **verificación** de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, respecto de todas las propuestas presentadas. En consecuencia, todas las ofertas habilitadas serán **evaluadas** en forma comparativa, de acuerdo con los factores de evaluación establecidos en el mismo.

El Comité evaluador elaborará un informe en el cual se identificarán los **proponentes** que resultan habilitados y aquellos no habilitados, así como la evaluación que corresponde a los **proponentes habilitados** de acuerdo con los criterios establecidos en el presente documento. Este informe será suscrito por los miembros correspondientes del comité evaluador.

La verificación de los requisitos habilitantes junto con la evaluación de las propuestas se publicará en la plataforma del SECOP II.

1.18 Plazo para formular observaciones al informe de verificación y plazo para subsanar por parte de los proponentes:[7]

De acuerdo al artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes **hasta el término de traslado del informe de evaluación,** los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, en ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas después de este término.

1.19 Subsanabilidad:

En lo relacionado con la subsanabilidad, el Distrito Capital – SDP, dará aplicación en lo establecido en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, decretos reglamentarios de las anteriores o normas que las modifiquen o sustituyan.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes **hasta el término de traslado del informe de evaluación**, en ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

[7] Ley 80/93 art. 30 num. 8

1.20 Recomendación de adjudicación o declaratoria de desierta:

Los miembros del Comité Evaluador conformado para el efecto recomendarán al Ordenador del Gasto la decisión a tomar de conformidad con la evaluación definitiva.

El presente Proceso de Contratación será adjudicado o declarado desierto mediante acto administrativo motivado.[8]

El **DISTRITO CAPITAL -SDP-** adjudicará el proceso de selección a la propuesta que, ajustándose al presente documento, se considere como la más conveniente con base en las reglas establecidas en el presente documento y las evaluaciones definitivas.

El **DISTRITO CAPITAL -SDP-** declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, cuando no se presente propuesta alguna, cuando ningún **proponente** resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes, cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente documento.

1.21 Notificación y comunicación de la adjudicación o declaratoria de desierto:

El acto administrativo mediante el cual se adjudique o declare desierto el proceso de contratación (en el caso que haya oferentes), se notificará en la forma prevista en la normativa vigente. A los **proponentes** no favorecidos, se les comunicará la decisión respectiva. Con la simple publicación del acto administrativo de adjudicación en el SECOP II se entenderá comunicado a los demás participantes el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto.

1.22 Plazo para suscribir el contrato:[9]

El **proponente** seleccionado para la adjudicación del contrato deberá suscribir el contrato correspondiente, en físico y electrónicamente a través del SECOP II, dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso de contratación.

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender los señalado en el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa: "*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) numeral 2 que indica "Presentar ofertas y/o firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."* (subrayado fuera de texto).

[8] Ley 80 de 1993, art. 25, num 18.
[9] Ley 80/93 art. 30 num. 12

Así mismo, se deberá tener en cuenta lo señalado en la "GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II", la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente:

"NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato".

1.23 Incumplimiento:[10]

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término previsto en el cronograma del proceso, el **DISTRITO CAPITAL -SDP-** hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar para el reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía. La entidad se reserva la facultad de adjudicar, en este evento, al proponente calificado en segundo lugar, sí su oferta es igualmente conveniente para la administración.

1.24 Vigencia del contrato:

El contrato estará vigente por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

1.25 Valor del contrato:

El contrato se suscribirá por el valor total del de la propuesta presentada.

Los valores serán pagaderos en pesos colombianos exclusivamente.

1.26 Forma de pago:

El **DISTRITO CAPITAL -SDP-** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato de acuerdo con los precios pactados, de la siguiente manera:

PRIMER PAGO: Se cancelará el 15% del valor del contrato, previa entrega del producto número 1 (Informe metodológico) recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, para lo cual el consultor debe presentar: a) Factura en pesos colombianos; b) Recibo de pago de los aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales c) Certificado de cumplimiento para pago expedido por el supervisor. Los pagos estarán sujetos a la programación previa en el programa anual mensualizado de caja.

[10] Ley 80/93 art. 30 num. 12

SEGUNDO PAGO: Se cancelará el 10% del valor del contrato, previa entrega del producto número 2 (Matriz de consistencia) recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, para lo cual el consultor debe presentar: a) Factura en pesos colombianos; b) Recibo de pago de los aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales c) Certificado de cumplimiento para pago expedido por el supervisor. Los pagos estarán sujetos a la programación previa en el programa anual mensualizado de caja.

TERCER PAGO: Se cancelará el 25% del valor del contrato, previa entrega de los productos número 3 (Instrumentos de recolección de información versión inicial y plan de las pruebas piloto); 4 (Informe de prueba piloto, informe final de trabajo de campo); y 5 (Informe final de trabajo de campo y primera entrega de documentación de base de datos) recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato, para lo cual el consultor debe presentar: a) Factura en pesos colombianos; b) Recibo de pago de los aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales c) Certificado de cumplimiento para pago expedido por el supervisor. Los pagos estarán sujetos a la programación previa en el programa anual mensualizado de caja.

CUARTO PAGO: Se cancelará el 30% del valor del contrato, previa entrega del producto número 6 (Informe de resultados de la evaluación y segunda entrega de la documentación de las bases de datos de la evaluación) recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, para lo cual el consultor debe presentar: a) Factura en pesos colombianos; b) Recibo de pago de los aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales c) Certificado de cumplimiento para pago expedido por el supervisor. Los pagos estarán sujetos a la programación previa en el programa anual mensualizado de caja.

QUINTO PAGO: Se cancelará el 15% del valor del contrato, previa entrega del producto número 7 (Informe de recomendaciones e insumos de difusión) recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, para lo cual el consultor debe presentar: a) Factura en pesos colombianos; b) Recibo de pago de los aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales c) Certificado de cumplimiento para pago expedido por el supervisor d) Entregar los contratos de cesión de derechos patrimoniales del equipo mínimo de trabajo debidamente suscritos entre el consultor y cada autor. Así mismo deberá entregar el soporte de la Solicitud de registro de Inscripción ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Contrato de Consultoría y los productos aprobados por el supervisor. Los pagos estarán sujetos a la programación previa en el programa anual mensualizado de caja.

SEXTO PAGO: Se cancelará el 5% del valor del contrato previa entrega de a) El instrumento probatorio que acredite, a nombre de la Secretaría Distrital de Planeación, la titularidad de los derechos patrimoniales de autor sobre los productos generados en virtud del presente contrato de consultoría, conforme lo señalado en la obligación especifica respectiva, otorgados por el contratista y por sus colaboradores. b) Así mismo deberá entregar el soporte de la Solicitud de registro de Inscripción ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Contrato de Consultoría y los productos aprobados por el supervisor c) Acta de Recibo Final para Trámite de Liquidación suscrita por el supervisor y el Consultor y d). El Acta de liquidación del contrato. Para lo cual el consultor debe presentar: 1) Factura

en pesos colombianos; 2) Certificado de pago de los aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales. Los pagos estarán sujetos a la programación previa en el programa anual mensualizado de caja.

NOTA 1: Para el trámite de los diferentes pagos, el **DISTRITO CAPITAL-SDP** requiere la presentación de los siguientes documentos por parte del contratista: 1) Factura o documento equivalente, en pesos colombianos, a nombre del **DISTRITO CAPITAL-SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, su objeto y el periodo de facturación. 2) Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal según corresponda, que garantice los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales. 3) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

NOTA 2: En caso que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 3: El desembolso de los pagos se realizará una vez se cumplan los requisitos establecidos conforme al cronograma de la Tesorería Distrital y el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

NOTA 4: Los pagos se harán en pesos colombianos, previos los descuentos de ley, a través del canal electrónico, previa presentación la certificación bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente con indicación del número, tipo de cuenta y el nombre de la Entidad Financiera, la cual en todo caso debe estar afiliada al sistema automático de pagos.

1.27 Obligaciones específicas del contratista:

1.28 Obligaciones generales del contratista

1. Firmar, previo a la suscripción del acta de inicio, el documento 'COMPROMISO MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES'.

2. Acordar en el acta de inicio las fechas de entrega de los productos e informes. En caso de requerirse la modificación de cualquiera de las fechas de este cronograma, el CONTRATISTA deberá presentar al Supervisor del contrato la justificación correspondiente con los soportes disponibles, a fin de analizar la viabilidad de la solicitud, decisión que será adoptada por el supervisor mediante acta.

3. Garantizar la dedicación exclusiva del equipo mínimo de trabajo para el desarrollo de las actividades propias del Contrato en los términos de tiempo y calidad requeridos por la entidad. Así mismo, utilizar el equipo de trabajo necesario que de acuerdo con su experticia se requiera para la recolección de información en campo en los diferentes territorios de la muestra seleccionada dentro de los términos

establecidos en el cronograma acordado en la reunión de inicio. El consultor allegará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato el soporte de la vinculación del equipo mínimo.

En caso de que se presenten cambios estructurales en la conformación del equipo de trabajo principal ofertado por el consultor, ya sea por solicitud del consultor o del supervisor del contrato, o para garantizar la capacidad técnica del consultor en caso de que haya resultado adjudicatario de más de un (1) concurso de méritos de los que adelanta la DEPPD en la presente vigencia, el (los) profesional (es) que asuma (n) algún rol en el equipo deberá (n) cumplir con los mismos requisitos de experiencia y de formación académica establecidos en el presente proceso o superior sin costo adicional.

4. Entregar informe semanal a partir del inicio del trabajo de campo y durante su duración, con el estado de avance del trabajo de campo en términos de la recolección de información y el avance de información documental a la fecha de corte de cada informe.

5. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Supervisor del contrato de manera presencial o virtual conforme lo estime conveniente la SDP. No se aceptará que el director del proyecto delegue su asistencia a dichas reuniones, salvo en casos de fuerza mayor que deberán ser acreditados por el contratista. Los otros perfiles considerados en el equipo de trabajo ofertado dentro de la evaluación deberán asistir a las reuniones que sean convocadas por el Supervisor del contrato.

6. Entregar al supervisor los productos contratados en las fechas establecidas en el acta de inicio, desde el correo electrónico del director del proyecto, quien será el canal de interlocución entre el CONTRATISTA y el Supervisor del contrato. Dichos productos deberán cumplir la totalidad de los requerimientos establecidos en el anexo técnico. Una vez el CONTRATISTA reciba las observaciones a través del Supervisor o el apoyo a la supervisión, contará con un plazo máximo de ocho (8) días hábiles para entregar el producto con los ajustes solicitados. El producto ajustado deberá enviarse en medio electrónico con el fin de que dicho comité verifique los ajustes.

7. Entregar dentro del término establecido por el supervisor los informes técnicos de avance que sean solicitados en desarrollo de la consultoría, relacionados con cualquiera de los productos previstos en el numeral 2.4. del estudio previo (Productos a entregar por el contratista) y los requerimientos establecidos en el anexo técnico del proceso.

8. Entregar a la Entidad la totalidad de la información generada en el marco del contrato (incluyendo consentimientos y asentimientos informados, bases de datos, transcripciones o relatorías, procesos y códigos de análisis, así como los resultados) y demás documentos requeridos por la supervisión de manera organizada, documentada y estructurada conforme a los lineamientos, formatos, nomenclatura

y condiciones establecidos en el Protocolo de Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa.

9. Realizar reuniones internas de seguimiento al proyecto con una periodicidad quincenal con el fin de revisar avances, resolver cuellos de botella y asegurar el cumplimiento del cronograma establecido. A dichas reuniones deberá ser convocado el supervisor del contrato, quien podrá asistir si su disponibilidad lo permite. La firma consultora deberá dejar constancia de cada sesión mediante actas o memorandos internos que den cuenta de los temas tratados y los compromisos adquiridos.

10. El CONTRATISTA deberá realizar y/o verificar el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los parafiscales correspondientes al personal vinculado para la ejecución del contrato, en especial respecto del equipo mínimo de trabajo exigido.

En los casos en que dicho personal sea vinculado mediante la modalidad de Contrato Civil, el CONTRATISTA deberá adjuntar en su informe final los soportes que acrediten el pago de los aportes a Seguridad Social efectuados por cada uno de los contratistas, en el marco de los respectivos contratos suscritos.

11. Adelantar las gestiones necesarias en el evento que se requieran permisos o gestiones administrativas especiales para la labor del trabajo de recolección de información en campo, cumpliendo con los tiempos establecidos en el cronograma de ejecución.

12. Realizar una presentación de los resultados y las recomendaciones formuladas para cada uno de los productos, que cumpla con los estándares de calidad exigidos en el Anexo Técnico.

13. Sistematizar los comentarios del Comité Técnico de Seguimiento en el formato que será suministrado por el Supervisor del contrato.

14. Realizar la adquisición del ISBN ante la Cámara Colombiana del Libro, indicador la calidad de editor para la SDP, para el informe de resultados de la evaluación aprobado por el supervisor.

15. Otorgar el instrumento probatorio que acredite, a nombre de la Secretaría Distrital de Planeación, la titularidad de los derechos patrimoniales de autor sobre los productos generados en virtud del presente contrato de consultoría. Para el efecto, con la presentación de su propuesta, el Contratista declara conocer y entender que todos los productos generados en desarrollo de la ejecución del contrato, son obras por encargo en virtud del artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 y, en consecuencia, son propiedad de la Secretaría Distrital de Planeación todos los derechos patrimoniales sobre los resultados, datos, textos, dibujos, imágenes, desarrollo de software, informes, infografías, fotos, vídeos

y documentos, y en general, sobre todos los productos y obras que genere en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría. Derivado de lo anterior, la entidad podrá utilizarlos indefinidamente, reproducirlos, comunicarlos públicamente, transformarlos, distribuirlos, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, siendo la única contraprestación a favor del Contratista la consistente en los honorarios pactados contractualmente.

En virtud de ello, en caso de presentarse cualquier reclamación o acciones por parte de un tercero sobre los derechos patrimoniales mencionados en esta obligación, el Contratista saldrá en defensa de la titularidad en cabeza de la entidad. Así mismo, previo al documento de que trata esta obligación, el Contratista deberá celebrar con las personas naturales integrantes del equipo de trabajo que intervenga en las creaciones de los productos, los documentos probatorios necesarios para que se reconozcan las obras por encargo y su titularidad en cabeza de la Secretaría Distrital de Planeación. Para estos efectos, la entidad brindará al Contratista los formatos pertinentes, dejando constancia que su mérito es netamente probatorio, pues incluso sin que se otorguen, la titularidad de los derechos es de la entidad contratante.

16. Constituir las pólizas conforme con lo solicitado en el Contrato y mantenerlas vigentes hasta la liquidación del Contrato.

17. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025 respecto de la VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO en mínimo un 50% del equipo mínimo de trabajo.

18. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 287 de 2026, para la ejecución del contrato en la conformación del equipo de trabajo, deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad. En caso de que las circunstancias técnicas imposibiliten dicho cumplimiento deberá presentar en su informe las actividades adelantadas para el cumplimiento de esta obligación.

19. El contratista se obliga integralmente a cumplir las obligaciones a que haya lugar ante la administradora de riesgos laborares, para el equipo que este ejecutando el contrato incluyendo las personas que deben ir a trabajo de campo, quienes deberán estar clasificados en el riesgo correspondiente. Para ello, deberá presentar para cada pago el soporte de pago de ARL.

20. Realizar las demás actividades que se requieran para el desarrollo del objeto contractual.

1.29 Obligaciones del DISTRITO CAPITAL –SDP-:

1. Facilitar al **CONTRATISTA** al acceso a la información y la infraestructura tecnológica del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, necesarios para la ejecución del contrato.
2. Impartir al **CONTRATISTA** a través del supervisor del contrato, directrices y

orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto.

3. Aprobar la garantía única aportada por el **CONTRATISTA**, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el presente contrato
4. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del contrato.
5. Facilitar, en caso de requerirse, el uso de las instalaciones, equipos y bienes necesarios para la ejecución del objeto contractual
6. Realizar el pago del contrato en las condiciones establecidas en la forma de pago.
7. Garantizar el acceso y movilidad dentro de sus dependencias a los empleados del contratista para prestar los servicios.

1.30 Productos esperados del contratista

1. **PRODUCTO 1: Informe metodológico**: Este producto desarrolla la propuesta metodológica y debe presentar con profundidad el abordaje conceptual y operativo de la metodología de evaluación propuesta para cumplir con el objetivo general y los objetivos específicos. Remitirse al Anexo Técnico.

2. **PRODUCTO 2: Matriz de consistencia:** Este producto corresponde a la matriz de consistencia de la evaluación. Tal herramienta permite asegurar la alineación entre los distintos componentes metodológicos de la evaluación. Remitirse al Anexo Técnico**.**

3. **PRODUCTO 3**: **Instrumentos de recolección de información (versión inicial) y plan de las pruebas piloto:** Este producto corresponde a (i) los instrumentos y/o formularios para la recolección de información que serán evaluados en la prueba piloto, y (ii) el plan de las pruebas piloto. Remitirse al Anexo Técnico.

4. **PRODUCTO 4: Informe de prueba piloto y plan de trabajo de campo:** Este producto describe el operativo de levantamiento de información durante la prueba piloto y de información secundaria. Remitirse al Anexo Técnico**.**

5. **PRODUCTO 5: Informe de línea base, resultados del primer levantamiento y primera entrega de bases de datos de la evaluación**: Este producto busca que el consultor entregue el análisis de la línea base y los resultados preliminares de este ejercicio. Remitirse al Anexo Técnico.

6. **PRODUCTO 6: Informe de resultados de la evaluación y segunda entrega de la documentación de las bases de datos de la evaluación:** Este producto pretende que el consultor presente el informe de resultados de la evaluación. Remitirse al Anexo Técnico.

7. **PRODUCTO 7: Informe final de la evaluación, recomendaciones e insumos de difusión:** Este producto pretende que el consultor presente su informe de recomendaciones, así como los insumos para la difusión de resultados. Remitirse al Anexo Técnico.

1.31 Protección del software:

En el evento en que para el desarrollo del objeto contractual el **CONSULTOR** requiera utilizar equipos o software del **DISTRITO CAPITAL - SDP-**, deberá observar las siguientes reglas: **1)** No instalar software sin la autorización previa y escrita del **DISTRITO CAPITAL - SDP-** a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. **2)** No sacar copias del software de la entidad. **3)** Limitar el uso del software a las actividades propias del contrato. **4)** No utilizar el software desarrollado con motivo del contrato para fines ajenos a la entidad, salvo autorización previa y expresa por escrito del **DISTRITO CAPITAL -SDP-** a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. **5)** No introducir modificación alguna al software instalado en el **DISTRITO CAPITAL -SDP-**, sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Sistemas. La transgresión de estas reglas constituye incumplimiento de las obligaciones contractuales. **6)** Respetar los derechos o voluntad expresada por el autor en documentos físicos o digitales de licenciamiento, en el sentido que todo software instalado y utilizado en los equipos propiedad del **DISTRITO CAPITAL -SDP-** o aquellos utilizados en nombre de ella, debe cumplir con los principios constitucionales específicamente en lo declarado en el artículo 61, los acuerdos internacionales y en general la legislación nacional vigente sobre derechos de autor. **7)** Usar software legal: los documentos o productos elaborados para el **DISTRITO CAPITAL -SDP**, deben ser elaborados con software legalmente adquirido. **8)** Dar cumplimiento a lo establecido a las políticas de seguridad de la información y de uso de software, adoptadas por el **DISTRITO CAPITAL -SDP**. **9)** No incurrir en ninguna de las conductas tipificadas en la ley 1273 de 2009, relacionadas con el acceso abusivo a un sistema informativo y violación de datos personales. En caso contrario, el responsable se hará acreedor no solo a las consecuencias contractuales sino a las jurídicas establecidas en la disposición legal que regule la materia.

1.32 Riesgos:

Ver tabla de riesgos anexa en PDF de nominado "*Matriz de Riesgos*".

1.33 Garantías:[11]

El **CONTRATISTA** para ejecutar el contrato deberá constituir una garantía única para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, de acuerdo con lo señalado en la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios con los siguientes amparos:

1) **Cumplimiento del contrato.** Por el **20%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

2) **Calidad del servicio.** Por el **20%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

[11] Ley 1150/07, Decreto 1082 de 2015

3) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** Por el **5%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución y tres (3) años más.

4) **Responsabilidad civil extracontractual.** Por **200 SMMLV,** constituida desde la fecha de suscripción del mismo, más el plazo de ejecución

NOTAS COMUNES A TODOS LOS AMPAROS

NOTA 1: En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el **CONTRATISTA** estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

NOTA 2: El **CONTRATISTA** deberá presentar la Garantía Única y la de Responsabilidad Civil Extracontractual y cargarlas, al igual que las modificaciones a las mismas, en la plataforma del SECOP II, con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación del presente contrato en la Plataforma SECOP II.

1.34 Supervisión:

La Supervisión del contrato por parte del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** será ejercida por el (la) **DIRECTOR(A) DE EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS DISTRITALES**, quien deberá cumplir con las responsabilidades impuestas a los Supervisores de los contratos en el Manual de Contratación del **DISTRITO CAPITAL –SDP-.**

1.35 Liquidación del contrato:

El contrato que resulte del presente proceso será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

1.37. Legislación aplicable:[12]

Este proceso de selección y el contrato que se suscriba se rigen por las siguientes normas:

Específicas:

- Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios vigentes.
- Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios vigentes.
- Ley 1882 de 2018
- Manual de Contratación de la SDP.

Generales:

[12] Ley 80/93 art. 40 inc. 1

- Ley 489 de 1998.
- Ley 1474 de 2011.
- Ley 38 de 1989 Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Decreto 1082 de 2015.
- Decreto Ley 019 de 2012.
- Decreto Ley 1421 de 1993, Estatuto Orgánico para Bogotá.
- En lo no previsto por las normas anteriores, por las normas aplicables del Código de Comercio y del Código Civil colombianos.
- Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

1.38. Jurisdicción y competencia:[13]

Los conflictos derivados del trámite del presente proceso, presentación de las ofertas, adjudicación, celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato se rigen por las normas vigentes del derecho colombiano y serán competencia del juez de lo contencioso administrativo.

1.39. Requisitos posteriores a la firma del contrato:

1.39.1. Para la ejecución del contrato:

a) Expedición del Registro Presupuestal.
b) Aprobación de la garantía única por el **DISTRITO CAPITAL –SDP-**.[14]

1.39.2. Otros requisitos legales:

Una vez perfeccionado el contrato, el **CONTRATISTA** deberá cumplir con el pago de los impuestos a que haya lugar de acuerdo a la normatividad vigente.

[13] Ley 80/93 art. 75
[14] Ley 80/93 art. 41 y Decreto 1082 de 2015

CAPITULO II

REQUISITOS HABILITANTES

Pueden presentar ofertas para el presente proceso personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o plural (en Consorcios o Uniones Temporales) y todas aquellas personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos con las entidades estatales los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los consejos comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de 1993, de acuerdo a lo consagrado en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993. Modificado por el art.1, Ley 2160 de 2021.

REQUISITOS HABILITANTES - ACREDITACIÓN MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES Y VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD:

El **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación de los siguientes requisitos habilitantes, de acuerdo con el Registro Único de Proponentes allegado con la oferta y expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

De acuerdo con lo anterior, la entidad verificará sobre el RUP de los proponentes, los siguientes requisitos habilitantes:

1) Capacidad Jurídica.
2) Capacidad Financiera.
3) Capacidad Organizacional.
4) Experiencia.

2.1 Requisitos jurídicos:

2.1.1 Quienes pueden participar:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios o uniones temporales y todas aquellas personas indicadas en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, Modificado por el art.1, Ley 2160 de 2021, cuya actividad u objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de los proponentes plurales no debe ser inferior a la del plazo del contrato y por lo menos un (1) año más.

El **DISTRITO CAPITAL –SDP-** también revisará que los **proponentes** no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el certificado del sistema registro nacional de medidas correctivas del representante legal (persona jurídica) vigente y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

2.1.2 Carta de Presentación de la oferta (Anexo No. 1):

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en este documento (**Anexo No.1**), la cual debe ser firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. Dentro de la carta de presentación de la propuesta debe indicar el nombre del usuario proveedor responsable autorizado para cargar la oferta dentro de la plataforma transaccional SECOP II, en caso que no corresponda al de aquel que ostenta la representación legal.

En tal sentido, con la simple firma de la carta de presentación de la propuesta, se entenderá que el oferente (o miembros del consorcio o unión temporal) manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al **DISTRITO CAPITAL –SDP-.**

2.1.3. Certificado de Existencia y Representación y/o Registro Mercantil:

En el caso, que el proponente sea una persona jurídica (Nacional o Extranjera con sucursal o domicilio en Colombia), deberá allegarse copia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las ofertas, para efectos de establecer que las actividades o servicios, correspondan al objeto del presente proceso de selección, la representación legal, las facultades del representante legal, la duración de la sociedad, entre otras.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración, no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil de cada uno de los integrantes.

En el caso, que el proponente sea una persona natural, deberá allegarse el Registro Mercantil del establecimiento de comercio del que es propietario, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las propuestas, en el que consten las actividades que correspondan al objeto del presente proceso de selección.

En el evento que el proponente sea una Caja de Compensación deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario, expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar, en el que conste

domicilio y representación legal. Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cuando el proponente fuere una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia deberá allegar certificado expedido por ésta, con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario, expedido por la Dirección de Personas Jurídicas sin ánimo de lucro de la Secretaría Jurídica Distrital y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines. De conformidad con el Decreto 658 de 2025 la SDP solicitará a la entidad encargada de la inspección, vigilancia y control de la ESAL el certificado de inspección, vigilancia y control.

Cuando se trate de **personas naturales extranjeras sin domicilio en el país** o de **personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia**, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

La capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acreditará mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso.

2.1.4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía:

El **proponente** debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Si se presenta la propuesta mediante apoderado, también deberá anexarse la cédula de ciudadanía del apoderado.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas o de las personas naturales que conforman el proponente plural.
En el caso que mediante documento idóneo y/o Poder, el Representante Legal haya facultado a otra persona para encargarse de algunos temas, incluido el de la actividad contractual de la empresa, debe allegar junto con la oferta dicho documento y por ende la fotocopia de la cédula de ciudadanía de esta persona.

2.1.5. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP):

El **proponente** deberá acreditar su **inscripción vigente y en firme** en el Registro Único de Proponentes al momento del cierre del proceso, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas del presente proceso, lo anterior sin perjuicio de que la Entidad pueda verificar el Registro Único de Proponentes a través del directorio de proponentes que para el efecto tiene el SECOP II y que se comunica directamente con el RUES para consulta.

EN EL EVENTO DE QUE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) NO SE ENCUENTRE EN FIRME EN EL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO, EL MISMO DEBERÁ ENCONTRARSE EN FIRME Y VIGENTE A LA FECHA EN QUE FINALIZA EL TÉRMINO DE TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, DEBIENDO EL PROPONENTE ALLEGAR EL CORRESPONDIENTE –RUP-.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar individualmente su inscripción en el RUP, para lo cual cada integrante deberá adjuntar a la propuesta el respectivo certificado del RUP.

En caso de prórroga del plazo del presente proceso el certificado del Registro Único de Proponentes tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el (los) documento (s) con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas y que se relacionen con los requisitos para la comparación de las ofertas.

El **proponente** debe tener en cuenta lo siguiente:

- El **proponente** individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la **inscripción 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.
- En el caso de **las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia** deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder

participar en este proceso de selección, según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

2.1.6. Tener debida representación de la persona jurídica en cuyo nombre actúa:

En el caso que el certificado de existencia y representación legal contenga alguna limitación en la representación de la misma o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el representante legal de la persona jurídica deberá anexar el documento correspondiente, que demuestre que 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. El mencionado documento deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en los estatutos respectivos de la sociedad.

Si se trata de apoderado, el **proponente** deberá anexar el poder respectivo, con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de poder general deberá anexar la copia de la Escritura Pública que contenga el poder general y la certificación de vigencia del poder general expedida por la notaría respectiva, certificado que debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

Los documentos presentados deben tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

2.1.7. Proponente Plural:

2.1.7.1. Consorcio o Unión Temporal:

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán adjuntar la autorización escrita y expresa del órgano societario respectivo, si ello se requiere, para conformar el Consorcio o Unión Temporal, si son personas jurídicas, y designar la persona que representará al Consorcio o Unión Temporal.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal debe presentar autorización para comprometerse por el 100% del valor del contrato, si ello se requiere (No se considera

suficiente la autorización para comprometerse por el valor equivalente a su porcentaje de participación, en virtud del principio de solidaridad, aplicable por disposición legal).

Quienes presenten ofertas en consorcio o unión temporal, deberán indicar si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. En el segundo caso, deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato (Actividades y porcentaje de participación). Tal participación no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**.

NOTA: El proponente plural deberá crear usuario en el SECOP II como proponente plural y deberá presentar propuesta como proponente plural, para ello debe consultar la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.

Se solicita a las organizaciones de la economía solidaria (cooperativas, organismos de segundo y tercer grado que agrupen cooperativas u otras formas asociativas y solidarias, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutualistas y empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas) tener en cuenta el concepto OJU-3000-01-01853-04 del 1º de diciembre de 2004, expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, el cual indica lo siguiente: “En ese orden de ideas, y si se tiene en cuenta las prerrogativas y privilegios de que gozan las organizaciones solidarias, podría deducirse la inviabilidad de que éstas se asocien en consorcio o unión temporal con empresas comerciales para celebrar contratos con entidades estatales, pues para nadie es desconocido que éstas buscan utilidades movidas por su ánimo de lucro, lo que las hace diferentes sustancialmente a las organizaciones de la economía solidaria, que se basan y se construyen sobre principios y valores, especialmente de autoayuda, de donde se predica que uno para todos y todos para uno, buscando satisfacer necesidades pre-existentes del grupo que se asocia.” (Resaltado fuera de texto).

Por lo anterior, se advierte que en ningún momento el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** prohíbe la intención de participar en el proceso de selección como proponente plural mediante figuras asociativas entre empresas comerciales y cooperativas cuando el propósito de su alianza sea desarrollar el objeto contractual sin hacer uso de las prerrogativas que se otorgan a las organizaciones de economía solidaria, intención que deberá manifestarse en los documentos de constitución.

2.1.7.1.1. Documento de constitución del Consorcio o de la Unión Temporal:

Debe anexarse el original o copia autenticada del documento de constitución del consorcio o unión temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente:

1. Objeto.
2. Duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más).

3. El representante legal designado, su respectivo suplente y las facultades de los mismos. El representante designado por los miembros para representar el Consorcio o Unión Temporal o su suplente, no podrá ser reemplazado durante la vigencia del contrato y mientras subsistan efectos de la relación contractual, sin la autorización previa y escrita del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** y el acuerdo unánime de los integrantes.
4. Manifestación expresa de la responsabilidad de sus miembros, frente a la entidad, a la celebración y ejecución del contrato.
5. Porcentaje de participación de cada uno de los miembros.
6. Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus partícipes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**.
7. El proponente y/o miembros integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar, cada uno, que el objeto social es compatible con el objeto a contratar en el presente Proceso de Contratación.
8. Las demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

NOTA: En el caso que el proponente plural resulte adjudicatario del Proceso de Contratación, se requerirá la obtención del NIT correspondiente ante la DIAN como requisito para la firma del contrato. (Ley 488 de 1998, Art. 66 y Art. 437 del Estatuto Tributario).

Los pagos a efectuar durante la ejecución del contrato, se harán a la cuenta que para el efecto abrirá el proponente plural adjudicatario, la cual debe estar a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal.

2.1.8. Garantía de seriedad de la oferta:

El **proponente** debe constituir garantía seriedad de la oferta expedida en los términos del Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, así:

Beneficiario: DISTRITO CAPITAL –SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION-.
NIT No. 899.999.061-9.

Afianzado: El oferente. Si quien presenta la oferta es un consorcio o unión temporal, deben aparecer los nombres de todos sus integrantes y el porcentaje de participación.

Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal o registro mercantil de la Cámara de Comercio.

Vigencia: Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha límite para presentar ofertas.

Objeto: Describir la totalidad del objeto de esta convocatoria.

Cuantía: 10% del valor total del presupuesto oficial.
Esta garantía debe entregarse firmada y la hará efectiva la entidad en los casos señalados en el artículo **2.2.1.2.3.1.6.** *"Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta"* del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y es causal de rechazo de la misma.

2.1.9. Estar al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones; y aportes parafiscales:

El **proponente** **persona natural** deberá acreditar el pago la afiliación al sistema general de seguridad social en los términos previstos en la ley.

El **proponente** **persona jurídica** deberá acreditar el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de oferta del presente proceso de selección, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida (Ley 789 de diciembre 27 de 2002), a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal. (Como formato, se adjunta documento modelo, se sugiere utilizar el mismo).

Cuando el **proponente** sea **Consorcio o Unión Temporal**, cada uno de los miembros que lo integran, deberán certificar que se encuentran en cumplimiento de la anterior obligación, al momento de presentar la propuesta.

Nota: Cuando la certificación allegada sea suscrita por el revisor fiscal debe allegar copia de la tarjeta profesional, cedula de ciudadanía y certificado de antecedentes de la profesión.

2.1.10. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN DE CONTROL (ANEXO 2)

Conforme lo establecido en el numeral 1) del artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 de 2025, los proponentes en el **término máximo de tres (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas**, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

La Declaración anterior deberá ser presentada en el **ANEXO 2 – DECLARACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL**.

2.1.11. Otros documentos del proponente:

- El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. Si el **proponente** es **persona jurídica**, se deberá allegar este documento tanto para el representante legal como para la empresa. No obstante, lo anterior, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** realizará la respectiva consulta.
- El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Responsables Fiscales del proponente, expedido por la Contraloría General de la República. Si el **proponente** es **persona jurídica**, se deberá allegar este documento tanto para el representante legal como para la empresa. No obstante, lo anterior, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** realizará la respectiva consulta.
- El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía del proponente. Si el **proponente** es **persona jurídica**, se deberá allegar este documento para el representante legal. No obstante, lo anterior, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** realizará la respectiva consulta.
- El proponente deberá allegar junto con su propuesta el certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC). Si el **proponente** es **persona jurídica**, se deberá allegar este documento tanto para el representante legal como para la empresa. No obstante, lo anterior, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** realizará la respectiva consulta.
- El proponente deberá allegar el certificado de la consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. En el caso de los proponentes plurales se deberá allegar la consulta de los representantes legales de cada uno de los integrantes. Lo anterior en virtud de lo establecido en la Ley 2097 de 2021.
- El proponente deberá allegar diligenciado junto con su propuesta el ANEXO DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD y el ANEXO DE AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES (adjuntos al final del presente documento)
- El proponente deberá allegar junto con su propuesta los anexos DILIGENCIADO DEI-FO-014 IDENTIFICACIÓN DE PEPS PERSONA JURIDICA y DEI-FO-018 CONOCIMIENTO/ACTUALIZACIÓN DE PERSONA JURIDICA- PARA LA ADJUDICACIÓN (estos documentos no son objeto de evaluación)

2.2. Requisitos técnicos:

El **proponente** deberá cumplir con cada uno de los requerimientos contenidos en las especificaciones técnicas del presente documento.

Con la simple manifestación contenida en la carta de presentación de la propuesta, se entiende que el **proponente** cuenta con las condiciones necesarias para participar en el presente proceso de contratación y esta circunstancia será verificada por la SDP al momento de evaluar la propuesta respectiva.

2.2.1. Idoneidad del proponente

Actividad (Persona Natural)	Demostrar que su actividad económica esté relacionada con el objeto a contratar, la cual deberá acreditar con la matricula mercantil expedida por la Cámara de Comercio respectiva
Objeto social (Persona Jurídica)	Objeto social compatible con el que se va a contratar. Duración: Por el plazo del contrato y un (1) año más
Experiencia General	El proponente debe acreditar la ejecución de hasta tres (3) contratos, inscritos en el RUP, en alguno de los siguientes códigos de la Codificación estándar de bienes y servicios de las naciones Unidas UNSPSC: 80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa o 80101600 Gerencia de proyectos o 80111600 Servicios de personal temporal o 81121500 Análisis Económico o 81131500 Metodología y Análisis o 86121700 Universidades y Politécnicos o 93151500 Administración Pública o 94131500 Organizaciones no Gubernamentales. La sumatoria de los valores de los contratos acreditados como experiencia, convertidos a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de la fecha de la firma de este, debe ser igual o superior a 767 SMLMV, valor equivalente al presupuesto oficial. **EXPERIENCIA PARA LAS EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES:** De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Reglamentario 1860 de 2021, las empresas y/o emprendimientos de mujeres, podrán acreditar su experiencia allegando un contrato adicional por lo cual podrán acreditar la ejecución con hasta cuatro (4) contratos, inscritos en el RUP, en alguno o varios de los códigos de la Codificación estándar de bienes y servicios de las naciones Unidas UNSPSC V. 14-080 antes enunciados. La sumatoria de los valores de los contratos acreditados como experiencia para las propuestas presentadas por empresas y/o emprendimiento de mujeres, convertidos a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de la fecha de la firma de este, debe ser igual o superior a 767. **EXPERIENCIA PARA LAS EMPRESAS Y/O EMPRENDIMIENTOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD: INCORPORAR REQUISITOS DIFERENCIALES DECRETO 287 DE 2026 – EMPRENDIMIENTO O**

	EMPRESA PERSONA CON DISCAPACIDAD: En caso de empresas que acrediten dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad en cumplimiento de las disposiciones del Decreto Nacional 287 de 2026, podrán acreditar su experiencia allegando un contrato adicional por lo cual podrán acreditar la ejecución con hasta cuatro (4) contratos, inscritos en el RUP, en alguno o varios de los códigos de la Codificación estándar de bienes y servicios de las naciones Unidas UNSPSC V. 14-080 antes enunciados. La sumatoria de los valores de los contratos acreditados como experiencia para las propuestas presentadas por empresas y/o emprendimiento de personas con discapacidad, convertidos a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de la fecha de la firma de este, debe ser igual o superior a 767. NOTA 1: El proponente deberá diligenciar el Formato Experiencia Habilitante y Equipo de trabajo, indicando cuales contratos de los que se encuentran registrados en el RUP requiere sean verificados por la Entidad a efectos de acreditar la condición de experiencia solicitada, el cual deberá ser allegado junto con la propuesta. En caso de no ser presentado y diligenciado el correspondiente anexo, la propuesta será considerada como "No Habilitada". NOTA 2: Cuando el proponente esté conformado como estructura plural, la experiencia acreditada será la sumatoria de las experiencias de sus integrantes. Sin embargo, todos los integrantes deberán aportar para la acreditación de la experiencia general habilitante por lo menos un (1) contrato que cumpla con los códigos UNSPSC solicitados en el presente numeral. NOTA 3: Si el proponente relaciona más de (3) contratos o cuatro (4) contratos para el caso de EMPRESAS Y/O EMPRENDIMIENTO DE MUJER o EMPRENDIMIENTOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, la Entidad únicamente verificara de acuerdo con el orden diligenciamiento del formato los contratos registrados para cumplir el requisito, los demás contratos no serán tenidos en cuenta. En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la Secretaría para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. En el evento en que la certificación y/o documentos aportados no permitan evidenciar el porcentaje de participación de los miembros del proponente plural, no serán tenidos en cuenta para la acreditación de experiencia.

	Parámetros aplicables relacionados con la documentación presentada por el proponente para acreditar información complementaria o presentada por el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia: La información complementaria que no se encuentre en el RUP, por ser ésta adicional a la que allí debe constar, o en caso de ser el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, se deben tener en cuenta los siguientes parámetros: a) Las certificaciones presentadas para acreditar información complementaria de los contratos registrados en el RUP y por medio de los cuales el proponente demuestra la experiencia requerida, deben contener como mínimo la siguiente información: • Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia. • Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente. • Objeto o alcance o actividades u obligaciones, en donde se evidencie el cumplimiento de la experiencia solicitada. • Fecha de inicio y de terminación del contrato. • Dirección y teléfono de quien expide la certificación. • Nombre, firma y cargo de la persona autorizada para expedir la certificación. b) El proponente podrá adjuntar los documentos que sirvan de soporte o prueba de los requisitos exigidos de experiencia, siempre y cuando corresponda a contratos registrados en el RUP. c) El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia para acreditar los requisitos de experiencia exigidos puede allegar los siguientes documentos, los cuales serán verificados directamente por parte de la Secretaría: • Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente anteriormente descrito. • La(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se deriven como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el pliego de condiciones. d) No se tendrán en cuenta subcontratos ni Auto certificaciones de experiencia, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni

	certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores, bien sea como proponente individual o integrante de Consorcio o Unión Temporal. Para los efectos de la presente regla, se entiende por subcontrato aquella ejecución de actividades realizada por el proponente en nombre o por cuenta de un tercero que, a su vez, ha suscrito un contrato principal con una entidad contratante para la prestación de un bien o servicio. Este tipo de experiencia se caracteriza porque la certificación no es expedida por la entidad contratante que recibió a satisfacción el bien o servicio, sino por el contratista principal. Definición de auto certificaciones: • Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. • Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte. • Es cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.
Experiencia especifica	En el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto y/o actividades y/o obligaciones, sean en temas de: consultorías y/o investigaciones y/o evaluaciones de políticas públicas y/o programas y/o proyectos relacionados con población víctima del conflicto armado; lo anterior con excepción de implementación de políticas públicas y/o programas y/o proyectos. La Entidad considera que exigir la experiencia señalada, es un parámetro proporcional que garantiza que el aspirante a contratar con la administración cuenta con la idoneidad, el conocimiento, la experiencia y la experticia para desarrollar el objeto contractual, por haber ejecutado contratos similares tanto al objeto y/o especificaciones como al monto de la presente contratación. Así las cosas, el proponente, debe aportar una (1) certificación, de acuerdo con los parámetros señalados en el pliego de condiciones, mediante la(s) cual(es) se pueda evidenciar la información requerida e indicar a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado y registrado en el RUP corresponde la información adicional complementaria que aporte. NOTA 1: Los contratos presentados en la experiencia general, podrán ser tenidos en cuenta para soportar la experiencia específica.

	NOTA 2: Esta experiencia deberá estar registrada en el RUP para que sea válido. El proponente debe aportar a través de un documento que exprese los datos del contrato y el número de consecutivo del reporte de este en el Registro Único de Proponentes, o en su defecto, señalado en el mismo certificado de Registro Único de Proponentes el número de consecutivo, bien sea resaltando o subrayando dicho número. Cuando los proponentes sean estructuras plurales, la experiencia específica podrá se aportada por uno de los miembros de la estructura plural. NOTA 3: Los requisitos de experiencia específica para el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, serán las mismas que se indicaron para la experiencia general. NOTA 4: En caso de que las certificaciones expedidas por los contratantes no contengan la totalidad de información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el presente numeral, la Secretaría aceptará que el proponente aporte cualquier otro documento adicional a la certificación a través del cual se evidencie la información a verificar. Lo anterior, siempre y cuando el documento provenga de la entidad contratante del servicio, tales documentos pueden ser: contrato, anexo de especificaciones técnicas, acta de liquidación, acta de terminación, entre otros. **Parámetros aplicables relacionados con la documentación presentada por el proponente para acreditar información complementaria o presentada por el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia:** La información complementaria que no se encuentre en el RUP, por ser ésta adicional a la que allí debe constar, o en caso de ser el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, se deben tener en cuenta los siguientes parámetros: a) Las certificaciones presentadas para acreditar información complementaria de los contratos registrados en el RUP y por medio de los cuales el proponente demuestra la experiencia requerida, deben contener como mínimo la siguiente información: • Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia. • Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente. • Objeto o alcance o actividades u obligaciones, en donde se evidencie el cumplimiento de la experiencia solicitada.

	• Fecha de inicio y de terminación del contrato. • Dirección y teléfono de quien expide la certificación. • Nombre, firma y cargo de la persona autorizada para expedir la certificación. b) El proponente podrá adjuntar los documentos que sirvan de soporte o prueba de los requisitos exigidos de experiencia, siempre y cuando corresponda a contratos registrados en el RUP. c) El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia para acreditar los requisitos de experiencia exigidos puede allegar los siguientes documentos, los cuales serán verificados directamente por parte de la Secretaría: Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente anteriormente descrito. La(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se deriven como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el pliego de condiciones.

NOTAS COMUNES A LA IDONEIDAD DEL PROPONENTE:

El **proponente** y/o los miembros integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales deberán cumplir con el objeto social (persona jurídica) solicitado. La experiencia de los **Consorcios y/o Uniones Temporales**, se establecerá sumando la experiencia certificada por cada uno de sus integrantes, es decir se podrán complementar entre sí para el cumplimiento de este requerimiento.

Para efectos de contabilizar la experiencia de un(os) miembro(s) integrante(s) de un Consorcios o Uniones Temporales participante en el presente Proceso de Contratación y que haya(n) ejecutado un contrato siendo parte de algún consorcio o unión temporal, se tomará el valor total de dicho contrato y se le aplicará el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, lo cual se verificará en SMLMV registrados en el RUP.

Si el contrato se refiere a la ejecución de diversos componentes, solo se tomarán en cuenta aquellos que tengan relación con el objeto del contrato, siendo estos valores los que se tomen para la verificación del criterio de experiencia del proponente. En caso de que la certificación o los documentos que soportan la misma, no contengan la discriminación y su valor, ésta no será tenida en cuenta para efectos de verificar este criterio.

Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios o

constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.2, numeral 2.5.

En caso de que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de estos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el Anexo suministrado por la Entidad o en las certificaciones y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP.

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa: Copias de los contratos junto con su correspondiente acta de liquidación y/o terminación y/o certificación de experiencia expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del bien, obra o servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo, siempre y cuando en tales documentos se encuentre registrada la información que requiere verificar la Entidad.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Las **personas jurídicas** (nacionales o extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de la propuesta. En el caso de **Consorcios o Uniones Temporales**, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito.

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona de origen nacional.

Cuando se trate de **personas naturales extranjeras sin domicilio en el país** o de **personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia**, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

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 tal

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

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona de origen nacional.

Cuando se trate de **personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia**, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

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

2.2.2. Especificaciones Técnicas del objeto a contratar:

El proponente con la presentación de la oferta manifiesta bajo la gravedad de juramento que conoce y cumple todas las condiciones solicitadas por la Entidad en los Estudios y documentos previos y anexos que se publican en la plataforma del Secop II, que hacen parte integral del presente documento y en consecuencia se somete integralmente a ellos.

De otra parte y para efectos de elaborar su oferta económica debe contemplar lo contenido en el anexo Técnico y sus documentos complementarios.

2.2.3. Equipo de trabajo o personal mínimo requerido:

A pesar de que el proponente puede diseñar su equipo de trabajo como lo desee y puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes, y del nivel que estime más apropiado para el cumplimiento de los objetivos y requerimientos de la evaluación, como requisito mínimo obligatorio de la oferta y para la ejecución del contrato se debe ofertar el Equipo de Trabajo, descrito a continuación:

Nota: Dadas las necesidades y requerimientos técnicos de esta evaluación en términos de investigación, se considera que los profesionales requeridos en el equipo mínimo de trabajo deben acreditar posgrado mínimo a nivel de maestría; lo anterior, en el entendido que con ello tendrán la formación necesaria para el desarrollo de investigación en las áreas de estudio que se requieren para la ejecución de la consultoría, dado que el artículo 12 de la Ley 30 de 1992, establece: "*Los Programas de maestría, doctorado y postdoctorado tienen a la investigación como fundamento y ámbitos necesarios de su actividad. Las maestrías buscan ampliar y desarrollar los conocimientos para la solución de problemas disciplinarios,*

interdisciplinarios o profesionales y dotar a la persona de los instrumentos básicos que la habilitan como investigador en área específica de las ciencias o de las tecnologías o que le permitan profundizar teórica y conceptualmente".

Conforme lo anterior, no se aplicarán equivalencias considerando que la naturaleza del concurso de méritos busca contar con personal altamente calificado debido a la especificidad técnica que requiere la entidad. El equipo de trabajo o personal mínimo requerido se encuentra compuesto por: i) Director (a) de Proyecto; ii) Experto (a) cualitativo; iii) Experto (a) cuantitativo(a); iv) Experto (a) en víctimas ; v) Experto (a) muestrista.

ROL	**DIRECTOR (A) DEL PROYECTO**	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**PREGRADO**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES.
	POSGRADO	Título de posgrado **en modalidad de maestría** en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: i) Sociología, Trabajo Social y Afines; ii) Psicología; iii) Administración; iv) Economía; v) Matemáticas, Estadística y afines; vi) Ingeniería Industrial; vii) Ingeniería Administrativa y afines; viii) Ciencia Política y Relaciones Internacionales; ix) Antropología, Artes Liberales; x) Geografía, historia.
EXPERIENCIA	**GENERAL**	No aplica
	ESPECÍFICA	Experiencia específica mínima de seis (6) años en alguno de los siguientes roles: • dirección • coordinación En alguna de las siguientes actividades: • Estudios • Consultorías • Investigaciones • Evaluaciones • Implementación de políticas públicas o programas o proyectos y en el desarrollo de análisis financieros, presupuestales y/o análisis costo beneficio.
CANTIDAD	**1**	

ROL	**EXPERTO(A) CUALITATIVO**

FORMACIÓN ACADÉMICA	**PREGRADO**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES
	POSGRADO	Título de posgrado **en modalidad de maestría** en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: i) Antropología, Artes Liberales; ii) Ciencia Política, Relaciones Internacionales; iii) Geografía e Historia; iv) Psicología y v) Sociología, Trabajo Social y Afines.
EXPERIENCIA	**GENERAL**	No aplica
	ESPECÍFICA	Experiencia profesional **mínima de cuatro (4) años** adelantando alguna de las siguientes actividades: • diseño de metodologías o métodos cualitativos • definición de metodologías o métodos cualitativos • implementación de metodologías o métodos cualitativos • análisis de información cualitativa en el contexto de la evaluación o análisis de políticas, programas y proyectos.
CANTIDAD	**1**	

ROL	**EXPERTO(A) CUANTITATIVO**	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**PREGRADO**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES
	POSGRADO	Título de **posgrado en modalidad de maestría** en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: i) Economía; ii) Ingeniería Administrativa y afines; iii) Ingeniería Industrial y afines; iv) Matemáticas, Estadística y afines y v) Ciencia Política, Relaciones Internacionales.

EXPERIENCIA	**GENERAL**	No aplica
	ESPECÍFICA	Experiencia profesional **mínima de cuatro (4) años** adelantando alguna de las siguientes actividades: • La definición o estructuración o implementación o aplicación de metodologías cuantitativas para la evaluación de políticas, programas y proyectos. • El uso de modelos econométricos o técnicas estadísticas para estimar resultados o impactos en programas sociales o políticas públicas. • Estimación de beneficios sociales de proyectos a partir de técnicas econométricas o modelos matemáticos. • Analítica de datos de políticas públicas y programas sociales, entendida como el proceso sistemático de examinar, limpiar, transformar y visualizar datos utilizando técnicas estadísticas para identificar patrones y tendencias en la población atendida por el programa o política con el fin de apoyar el proceso de toma de decisiones. Y además acreditar mínimo un (1) año de experiencia en: • Desarrollo de análisis financieros y/o análisis costo beneficio.
CANTIDAD	**1**	

ROL	**EXPERTO(A) MUESTRISTA**	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**PREGRADO**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES
	POSGRADO	Título de posgrado en modalidad de maestría en alguno de los siguientes núcleos

		básicos del conocimiento: i) Matemáticas, Estadística y afines.
EXPERIENCIA	**GENERAL**	No aplica
	ESPECÍFICA	Experiencia profesional **mínima de cuatro (4) años** en alguna de las siguientes actividades: • Diseño • Implementación de estrategias de muestreo probabilístico para la recolección de información primaria.
CANTIDAD	**1**	

ROL	**EXPERTO(A) TEMÁTICO EN VÍCTIMAS**	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**PREGRADO**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES
	POSGRADO	Título de posgrado **en modalidad de maestría** en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: i) Sociología, Trabajo Social y Afines; ii) Psicología; iii) Administración; iv) Economía; v) Ciencia Política, Relaciones Internacionales; vi) Antropología y Artes Liberales; vii) Geografía, Historia.
EXPERIENCIA	**GENERAL**	No aplica
	ESPECÍFICA	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años, adelantando alguna de las siguientes actividades: • diseño • implementación • evaluación • estudios • consultorías de: • Políticas • Programas • Proyectos En temas de atención a víctimas del conflicto armado, desplazamiento forzado, atención y ayuda humanitaria, restablecimiento de derechos, inclusión e integración social, estabilización

		socioeconómica, acción humanitaria, política pública de víctimas o atención a población en situación de vulnerabilidad.
CANTIDAD	**1**	

PRESENTACION EQUIPO DE TRABAJO:

A continuación se señalan los aspectos que la entidad tendrá en cuenta en la valoración del equipo de trabajo establecido como requisito habitante:

1. Los núcleos básicos del conocimiento (NBC) corresponden a la clasificación del Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación.

La palabra afines definida en algunos núcleos básicos de conocimiento no podrá ser interpretada para incluir otros programas pertenecientes a otros núcleos básicos de conocimiento. Por lo tanto, el cumplimiento del requisito se verificará exclusivamente de la consulta del título acreditado y la clasificación reportada directamente del SNIES en el enlace https://hecaa.mineducacion.gov.co/consultaspublicas/programas.

2. Si el (o los) candidato(s) cuenta(n) con título de postgrado con un nivel superior al solicitado, en los mismos NBC exigidos, cumplirá con el requisito de nivel educativo solicitado. En todo caso se reitera que no se aplicarán equivalencias de formación por experiencia y viceversa.

3. En los casos en que el titulo otorgado en Colombia no se encuentra clasificado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- del Ministerio de Educación Nacional, el proponente deberá hacer la consulta directamente al Ministerio, y posteriormente, enviar a la SDP, la respuesta formal emitida por el citado Ministerio. Lo anterior, teniendo en cuenta que la SDP no tiene competencias para tomar decisiones frente a las clasificaciones de los Títulos de Educación Superior.

4. El equipo de trabajo establecido es requisito mínimo para la presentación de la oferta. Para efectos de acreditar el equipo de trabajo, sólo se tendrá en cuenta un (1) candidato para cada perfil establecido. Si el proponente llega a presentar con su oferta más de un candidato para cualquiera de los roles la entidad organizará por orden alfabético los apellidos de los candidatos y evaluará únicamente al primero de ellos.

5. El proponente al momento de presentar su oferta, debe allegar: i) Las hojas de vida de TODO EL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO, con sus respectivos soportes de estudios y experiencia; ii) Fotocopia de la cédula de ciudadanía; iii) Fotocopia de la tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley; iv) Antecedentes disciplinarios vigentes expedidos por el órgano que ejerce vigilancia y control a la profesión respectiva; v) Formato denominado experiencia habilitante equipo mínimo de trabajo vi) Formato denominado Carta de compromiso debidamente suscrita por el profesional, en la cual se indique

permanencia de acuerdo con el plazo definido y cumplimiento en la actividad para la cual fue presentado.

6. El proponente debe diligenciar para cada uno de los roles requeridos, el cuadro de experiencia del personal proporcionado por la SDP para dicho fin. La experiencia relacionada en el Anexo formato único para la presentación de la experiencia del equipo de trabajo, debe corresponder a las certificaciones de experiencia aportadas de los profesionales ofertados para acreditar experiencia específica. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia adicional o diferente a la certificada, esta no será tenida en cuenta y en todo caso prevalecerán las certificaciones que se anexen a la propuesta.

7. Se solicita que se presente un solo archivo que recopile los documentos en formato PDF por cada miembro del equipo de trabajo.

8. Las hojas de vida y los soportes de la experiencia de cada miembro del equipo deben cargarse en un solo documento en formato PDF en el orden que se relaciona en la Hoja de Vida, con únicamente los documentos requeridos de acuerdo con el que se encuentra acreditando en el documento de Verificación.

9. Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia del personal mínimo requerido deberán contener al menos la siguiente información: cargo desempeñado, obligaciones o funciones específicas, fecha de inicio y terminación del contrato, fecha de expedición del certificado, entidad contratante, firma de la persona competente que certifica.

10. Las certificaciones podrán contener la información del teléfono, dirección o correo electrónico (si aplica).

Adicionalmente, si la fecha de expedición del certificado que acredita la experiencia es anterior a la fecha de terminación de dicha experiencia, solo en estos casos, se debe escribir como fecha de terminación la fecha de expedición de dicho(s) certificado(s).

En los casos en que la certificación haga referencia a diferentes cargos, roles, funciones o actividades para un profesional, el documento, para ser tenido en cuenta, deberá establecer expresamente los periodos correspondientes para cada cargo o rol, detallando las actividades y/o funciones desempeñadas, de tal manera que permita calcular únicamente el tiempo que acredite la experiencia específica.

En caso de que la certificación no contenga la información anteriormente solicitada no se tendrá en cuenta para efectos del cálculo de la experiencia específica del personal y su calificación. Las certificaciones aportadas pueden ser generadas por entidades públicas o privadas, y podrán en todos los casos ser verificadas por el DISTRITO CAPITAL –SDP-

11. Si el proponente es el que certifica a los miembros del equipo de trabajo, deberá adjuntar copia de los documentos que soporten la vinculación (contrato laboral o de prestación de servicios) y copia de todos los pagos de las cotizaciones y aportes al sistema de seguridad social integral y de las obligaciones parafiscales, si aplican, o el certificado de ingresos y

retenciones del empleado o CONSULTOR, o una certificación del revisor fiscal si lo tiene o de contador público independiente, que permitan demostrar la vinculación del integrante del equipo de trabajo al proponente durante todos los periodos que pretenda acreditar. Si es otra persona (diferente al proponente) la que certifica la experiencia del equipo de trabajo, se acepta la sola certificación o documento soporte.

12. Para la verificación del cálculo de la experiencia no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona; por lo tanto, los periodos traslapados sólo se contarán una sola vez.

13. Si verificada la documentación aportada, se evidencia que alguno de los integrantes del equipo de trabajo presentado no cumple los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones, el oferente podrá dentro del término establecido para el traslado de la evaluación realizar la subsanación correspondiente.

14. Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se debe contar con la respectiva certificación de convalidación según la normatividad vigente, el cual debe incluirse en la propuesta técnica.

En caso de que la resolución mediante la cual el Ministerio de Educación Nacional de Colombia convalide un título académico obtenido en el exterior por un título que no esté registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) y/o no se especifique expresamente en la resolución el Núcleo Básico de Conocimiento (NBC), el Comité Evaluador verificará en el SNIES, según lo indique la resolución de convalidación en el “RESUELVE”, los programas o títulos que estén relacionados con el título convalidado. Si se encuentran dos o más programas de educación superior relacionados se revisarán los NBC de cada programa o título encontrado (según aplique) y bastará con que uno de ellos esté acorde con los solicitados en el citado numeral para acreditar el requisito. En todo caso, los egresados de universidades extranjeras requerirán además la tarjeta o matrícula profesionales, expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda.

15. Teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de Planeación adelanta en la presente vigencia 2026 cuatro (4) procesos de selección, con el propósito de garantizar un mayor número de proponentes, no se limita, restringe o sanciona presentar al mismo profesional por dos o más proponentes dentro de un mismo proceso, o por un mismo proponente en varios proceso, siempre y cuando el mismo cumpla, para cada oferta, con los requisitos exigidos para cada rol propuesto, y por ende se cuente con la voluntad inequívoca del profesional a formar parte del equipo de trabajo en caso de que el proponente sea objeto de adjudicación.

16. Los proponentes podrán presentarse a cada uno de estos procesos, garantizando que en caso de resultar adjudicatario el equipo mínimo de trabajo destinado a cada uno de los procesos deberá tener dedicación exclusiva a la ejecución de cada proyecto para cumplir con las obligaciones contractuales de manera efectiva y con calidad. En todo caso, la SDP

se reserva el derecho de requerir la información necesaria para verificar la capacidad técnica en cualquier momento de la ejecución

17. En caso de que se presenten cambios estructurales en la conformación del equipo de trabajo principal ofertado por el consultor, ya sea por solicitud del consultor o del supervisor del contrato, o para garantizar la capacidad técnica del consultor en caso de que haya resultado adjudicatario de más de un (1) concurso de méritos de los que adelanta la DEPPD en la presente vigencia, el (los) profesional (es) que asuma (n) algún rol en el equipo deberá (n) cumplir con los mismos requisitos de experiencia y de formación académica establecidos en el presente proceso o superior sin costo adicional.

18. En todo caso consultor deberá garantizar los roles y perfiles exigidos en el presente documento sin perjuicio de que, de acuerdo con su experticia el número de integrantes deba ser mayor para cumplir con el objeto contractual según las especificaciones y tiempos solicitados, sin generar costos adicionales para la entidad.

19. Para efectos de contabilizar la experiencia docente universitaria, se tendrá en cuenta únicamente la obtenida en una universidad debidamente reconocida, acreditada mediante certificaciones que contengan la jornada laboral y/o número de horas cátedra, por semana o por período académico o año lectivo. Cada ocho horas de docencia universitaria certificada equivaldrían a un día de experiencia.

Nota:

EL CONTRATISTA propenderá por vincular y mantener hasta un 50 % de mujeres en el equipo de trabajo para la ejecución del Contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 634 de 2023, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

2.3. Requisitos financieros y de capacidad organizacional:

2.3.1. Registro Único de Proponentes:

El **proponente** deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y adjuntar copia del Certificado del Registro Único de Proponentes RUP **vigente y en firme** a la fecha de presentación, expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a 30 días respecto a la fecha de cierre del proceso; en el cual se refleje la información requerida, para determinar la capacidad financiera, en concordancia con lo señalado en el numeral 3 capacidad financiera del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015.

Si el **proponente** está integrado por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar la correspondiente información por separado.

2.3.2. Verificación de requisitos financieros y organizacionales:

El proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y adjuntar copia del Certificado del Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme a la fecha de presentación, expedido por la Cámara de Comercio con fecha **no superior a 30 días respecto a la fecha de cierre del proceso**; en el cual se refleje la información requerida, para determinar la capacidad financiera, en concordancia con lo señalado en el numeral 3 capacidad financiera del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015.

La entidad realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes salvo los extranjeros o cada uno de los integrantes del proponente plural sin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP mínimo a **31 de diciembre del año 2025** y en firme al momento de la presentación.

Cabe resaltar que el certificado del Registro Único de Proponentes deberá tener una fecha no mayor a 30 días de expedido con respecto al cierre del proceso contractual.

Si el proponente está integrado por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar la correspondiente información por separado.

2.3.2.1. Capacidad Organizacional y Financiera mínima requerida:

Los proponentes deberán acreditar su Capacidad Financiera y organizacional teniendo en cuenta los siguientes índices:

Capacidad	INDICADORES	FORMULA	CONDICIÓN
Financiera	Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o Superior al 1,7
Financiera	Índice de Endeudamiento	(Pasivo Total / Activo Total) x100	Igual o Inferior al 65%
Financiera	Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de intereses	Igual o Superior al 2
Financiera	Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Igual o Superior al 66% del Valor del Presupuesto Oficial
Organizacional	Rentabilidad del Patrimonio - ROE	(Utilidad Operacional / Patrimonio) x 100	Igual o Superior al 4%
Organizacional	Rentabilidad del Activo - ROA	(Utilidad Operacional / Activo Total) x 100	Igual o Superior al 3%

Se aclara que los proponentes que no presentan gastos de intereses y, por lo tanto, el indicador de Cobertura de Intereses, arroje como resultado **indeterminado,** será aceptado dicho indicador para el presente proceso.

En el caso de **consorcios o uniones temporales** se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de dicho consorcio o unión temporal aplicando dicho porcentaje sobre el indicador de cada integrante para finalmente calcular el porcentaje definitivo agregándolos, así:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

$$IL = \left[\frac{AC_1}{PC_1} \times \%P_1\right] + \left[\frac{AC_2}{PC_2} \times \%P_2\right] + \left[\frac{AC_3}{PC_3} \times \%P_3\right] + [\ldots\ldots] + \left[\frac{AC_n}{PC_n} \times \%P_n\right]$$

Donde:
IL = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
%P= Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal
n = Cada uno de los Integrantes

INDICE DE ENDEUDAMIENTO:

$$IE = \left[\frac{PT_1}{AT_1} \times \%P_1\right] + \left[\frac{PT_2}{AT_2} \times \%P_2\right] + \left[\frac{PT_3}{AT_3} \times \%P_3\right] + [\ldots\ldots] + \left[\frac{PT_n}{AT_n} \times \%P_n\right]$$

Donde:
IE = Índice de Endeudamiento.
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total
%P= Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal
n = Cada uno de los Integrantes

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

$$CI = \left[\frac{UO_1}{GI_1} \times \%P_1\right] + \left[\frac{UO_2}{GI_2} \times \%P_2\right] + \left[\frac{UO_3}{GI_3} \times \%P_3\right] + [\ldots\ldots] + \left[\frac{UO_n}{GI_n} \times \%P_n\right]$$

Donde:
CI = Cobertura de Intereses.
UO = Utilidad Operacional
GI = Gastos de Intereses
%P = Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal
n = Cada uno de los Integrantes

Para los proponentes que se presentan en forma individual y que no presentan gastos de intereses y, por lo tanto, el indicador de Cobertura de Intereses arroja como resultado **indeterminado,** será aceptado dicho indicador.

CAPITAL DE TRABAJO:

$$CT = (AC_1 - PC_1) \times \%P_1 + (AC_2 - PC_2) \times \%P_2 + (AC_3 - PC_3) \times \%P_3 + \ldots\ldots + (AC_n - PC_n) \times \%P_n$$

Donde:
CT = Capital de Trabajo.
AC = Activo Corriente
PC= Pasivo Corriente
%P= Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal
n = Cada uno de los Integrantes

CONCENTRACION RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO - ROE:

$$CP = \frac{PC_1}{PT_1} \times 100$$

Donde:
CP = Pasivo Corto Plazo.
PC = Pasivo Corriente
PT = Pasivo Total

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO - ROE:

$$RP = \frac{UO_1}{P_1} \times 100 \times \%P_1 + \frac{UO_2}{P_2} \times 100 \times \%P_2 + \frac{UO_3}{P_3} \times 100 \times \%P_3 + \ldots\ldots \times \ldots + \frac{UO_n}{P_n} \times 100 \times \%P_n$$

Donde:
RP = Rentabilidad Del Patrimonio
UO = Utilidad Operacional
P = Patrimonio
%P= Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal
n = Cada uno de los Integrantes

RENTABILIDAD DEL ACTIVO - ROA:

$$RA = \frac{UO_1}{AT_1} \times 100 \times \%P_1 + \frac{UO_2}{AT_2} \times 100 \times \%P_2 + \frac{UO_3}{AT_3} \times 100 \times \%P_3$$

$$+ \ldots\ldots \times \ldots + \frac{UO_n}{AT_n} \times 100 \times \%P_n$$

Donde:
RA = Rentabilidad del Activo
UO = Utilidad Operacional
AT = Activo Total
%P = Porcentaje de Participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal
n = Cada uno de los Integrantes

2.3.3. Indicadores para sucursales de sociedad extranjera:

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y los integrantes del mismo en el evento de consorcio o unión temporal, deberán adjuntar el Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio **VIGENTE** y en **FIRME** a la fecha de presentación, en el cual acredite que cumple con los indicadores bajo los parámetros contenidos en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015.

Para determinar la Capacidad Organizacional del proponente se evaluarán con base en los porcentajes reflejados en el Registro Único de Proponentes RUP expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP mínimo a 31 de diciembre del año 2025 y en firme al momento de la presentación.

Cabe resaltar que el certificado del Registro Único de Proponentes deberá tener una fecha no mayor a 30 días de expedido con respecto al cierre del proceso contractual.

Indicadores para personas jurídicas o natural extranjera, sin sucursal o domicilio en Colombia:

Cuando se trate de un proponente persona jurídica o natural extranjera que no tenga establecida sucursal o domicilio en Colombia, deberá presentar un formato de "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional*" anexo a este documento. El cual debe estar suscrito por contador público y/o revisor fiscal, si estuviere obligado cuando las normas del país que los regulan así lo exijan como en el caso de los Oferentes Nacionales, allegando fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, tanto del Contador como del Revisor Fiscal que firman la certificación y avalan los Estados Financieros.

Dicho certificado debe acompañarse de los estados financieros y las notas en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, para este caso se tendrá en cuenta la tasa de cambio vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos, certificadas por la Superintendencia Financiera o por el Banco de la República.

2.3.4. Indicadores Financieros Obligatorios (proponente individual)

INDICADOR	CONDICIÓN
Índice de liquidez	Igual o Superior al 1,7
Índice de Endeudamiento	Igual o Inferior al 65%
Razón de Cobertura de Intereses	Igual o Superior al 2
Capital de trabajo	Igual o Superior al 66% del Valor del Presupuesto Oficial
Rentabilidad del Patrimonio - ROE	Igual o Superior al 4%
Rentabilidad del Activo - ROA	Igual o Superior al 3%

2.3.5. Indicadores Financieros Obligatorios (proponente plural)

Son los mismos indicadores para proponentes individuales y plurales, tan solo a detenerse presente las fórmulas de cálculo en los proponentes plurales, explicadas previamente.

2.3.6. Indicadores Financieros y Organizacionales para entidades sin ánimo de lucro (ESAL)

Teniendo en cuenta que al presente proceso contractual se pueden presentar interesados cuya naturaleza sea la de empresas ESAL, se determinan indicadores financieros y organizacionales diferenciados para este tipo de organizaciones.

Estos indicadores aplicarán si se presentan ESALES de manera individual o asociativa; donde en este último caso, se tendrán en cuenta los indicadores respectivos para la ESAL (descritos abajo) y los indicadores correspondientes para proponentes plurales para el otro(s) proponente(s) que no sean ESAL; si cada uno cumple los indicadores pertinentes y diferenciados (la ESAL con sus ROE Y ROA Y CP, mientras la no ESAL con ROE Y ROA), se considerará como habilitado al Consorcio o Unión Temporal respectiva.

ad	INDICADORES	FORMULA	CONDICIÓN
Financiera	Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o Superior al 1,7
Financiera	Índice de Endeudamiento	(Pasivo Total / Activo Total) x100	Igual o Inferior al 65%
Financiera	Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de intereses	Igual o Superior al 2
Financiera	Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Igual o Superior al 66% del Valor del Presupuesto Oficial
Organizacional	Rentabilidad del Patrimonio - ROE	(Utilidad Operacional / Patrimonio) x 100	Igual o Superior al 0%
Organizacional	Rentabilidad del Activo - ROA	(Utilidad Operacional / Activo Total) x 100	Igual o Superior al 0%
Financiera	Concentración Pasivo CP	(Pasivo Cte / Pasivo Total) x 100	Igual o Inferior al 64%

Cuando se trate de un proponente ESAL, deberá presentar un formato de "Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional" anexo a este documento. El cual debe estar suscrito por contador público y/o revisor fiscal, si estuviere obligado cuando las normas así lo exijan, allegando fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, tanto del Contador como del Revisor Fiscal que firman la certificación y avalan los Estados Financieros.

Notas adicionales:

NOTA 1: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

NOTA 2: En el evento en que el proponente se encuentre conformado por personas jurídicas o naturales extranjeras que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, cada uno de sus integrantes deberá presentar copia legible del "*Certificado de Indicadores de la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional*" (formato anexo a este documento).

NOTA 3: La Entidad no permitirá la participación de proponentes individuales o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de: Utilidad Operacional, Cobertura de intereses, Rentabilidad de Patrimonio y Rentabilidad de Activo, **negativos**, so pena de ser evaluados como **NO HABILITADO**.

NOTA 4: Se aclara que los proponentes que no presentan gastos de intereses y, por lo tanto, el indicador de Cobertura de Intereses arroja como resultado **indeterminado,** será aceptado dicho indicador para el presente proceso.

NOTA 5: Se aclara que en caso de participación de empresas ESAL, sea de manera individual o asociativa, serán estas únicamente las organizaciones que tendrán

Indicadores Financieros y Organizacionales diferenciados, mientras que las organizaciones que no estén catalogadas como ESAL, deberán cumplir con los indicadores determinados en el pliego para proponentes individuales o plurales. Cuando exista un proponente plural que tenga una ESAL y otro(s) participantes no ESAL, cada uno de los proponentes debe cumplir los indicadores diferenciados por aparte.

2.3.7. Otros documentos:

El proponente adjudicatario deberá allegar:

- Registro Único Tributario (RUT) actualizado de conformidad a la normatividad vigente.
- Registro de Identificación Tributaria (RIT).

NOTA: En el evento que el proponente adjudicatario no sea contribuyente, declarante, agente de retención o sujeto de obligaciones tributarias en el Distrito Capital, previa a la suscripción del contrato deberá inscribirse en el Registro de Información Tributaria (RIT).

Como requisito previo para la elaboración y suscripción del contrato, el proponente adjudicatario deberá presentar junto con los soportes correspondientes, el formato **GFI-FO-021 SOLICITUD DE CREACIÓN DE TERCEROS SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN – SDP**.

CAPITULO III

DE LA OFERTA

3.1. Oferta económica:

El proponente deberá presentar su oferta únicamente a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente en SECOP II y en la forma solicitada por el **DISTRITO CAPITAL –SDP-**.

Se realizarán dos preguntas en el formulario económico del SECOP II, así:

PREGUNTA 1: el proponente deberá relacionar el valor de su propuesta económica con sujeción al presupuesto oficial **antes de IVA** el cual tiene un valor de **MIL CIENTO VENTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($1.128.255.357) M/CTE.**

PREGUNTA 2: Así mismo, el proponente deberá indicar si es o no responsable de IVA.

PREGUNTA 3: Si el proponente es responsable de IVA, deberá relacionar el valor del IVA con sujeción a su propuesta económica, que en ningún caso podrá superar el valor por concepto de IVA, indicado en el presupuesto oficial el cual tiene un valor de **DOSCIENTOS CATORCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS ($214.368.518) M/CTE.** Si el proponente no es responsable de IVA, deberá relacionar el valor de **CERO PESOS ($0)**

La propuesta económica se debe realizar indicando claramente y sin ambigüedades el precio ofertado. Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el diligenciamiento de la propuesta económica a través de la plataforma SECOP II, no dará lugar a su modificación.

La oferta económica será considerada siempre y cuando la propuesta haya sido declarada jurídica, técnica y financieramente hábil.

El valor de la propuesta económica no podrá sobrepasar el presupuesto oficial ANTES DE IVA y DESPUÉS DE IVA, por lo que dicha condición será causal de rechazo de la propuesta.

El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos.

Se solicita al oferente presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, si la oferta presentara centavos distintos a cero la Entidad dará aplicación a la siguiente regla: aproximación al peso más cercano por exceso o por defecto, hasta 0,49 hacia abajo y de 0.50 hacia arriba.

Cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato debido a una mala elaboración del cálculo del costo de la propuesta será responsabilidad exclusiva del

proponente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La propuesta económica presentada debe incluir todos los costos y gastos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación en que el contratista va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. Son de cargo del adjudicatario, el pago de los derechos, impuestos, tasas, publicaciones y otros conceptos que genere este contrato.

Teniendo en cuenta que este punto es de la esencia de la oferta, no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada la oferta.

3.2. Vigencia de la oferta.

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha límite para su presentación.

A falta de manifestación expresa en la oferta, se entenderá que estas condiciones son aceptadas por el oferente. No se admitirán modificaciones que tiendan a disminuir los términos previstos en este aspecto.

3.3. Oferta completa e incondicional.

Para que la oferta pueda ser considerada debe estar completa, referirse a todos y cada uno de los aspectos solicitados en el presente pliego de condiciones. La oferta deberá ser coherente y responder a lo solicitado.

Se considerará que la oferta está completa cuando se suministre toda la información requerida y relacionada con los parámetros señalados en este documento.

Los ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos o sin parámetros exactos no serán considerados, lo cual originará el rechazo automático de la misma.

3.4. Ofertas Alternativas.

Para este proceso no se aceptan alternativas técnicas.

3.5. Ofertas Parciales.

Para este proceso no se acepta que el proponente presente ofertas parciales.

No será admisible oferta parcial o con condiciones no previstas en el pliego de condiciones.

3.6 Gastos, derechos e impuestos:

Serán de cuenta del proponente todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluido el valor de la estampilla "Universidad Francisco José de Caldas – 50 años" (1.1 %), adoptada mediante Acuerdo Distrital No. 696 de 2017; el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor bruto del contrato, por concepto de la estampilla "Pro-Cultura", (Decreto No. 479 de 2005), y el dos por ciento (2%) del valor bruto del contrato, por concepto de la estampilla "Pro-Personas Mayores" (Decreto Distrital No. 479 de 2005 y Acuerdo 645 de 2016 Art. 67 que modifico el Art. 4 del Acuerdo 188 de 2005) y los demás a que haya lugar.

Por lo tanto, se entenderá que el valor ofertado prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

Los costos y gastos en que deba incurrir el **oferente** para la presentación de la oferta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual el **DISTRITO CAPITAL – SDP** no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su oferta.

3.7 Información reservada:

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, el DISTRITO CAPITAL –SDP-, se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

3.8. Oferta con valor artificialmente bajo:[15]

Teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad Estatal verificará la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación, con el propósito de identificar las principales características de las ofertas artificialmente bajas y seguir las pautas allí establecidas para el manejo de las mismas dentro del Proceso de Contratación.

3.11. Causales de rechazo de la oferta

[15] Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.4.

Además de las causales de rechazo expresadas en los diferentes apartes del presente documento, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-** podrá rechazar cualquiera de las ofertas antes de la adjudicación del proceso de contratación, en los siguientes casos:

a) Cuando el proponente después de ser requerido no subsane los requisitos habilitantes dentro de los términos establecidos por la Entidad.
b) Cuando la propuesta sea presentada después de vencido el plazo establecido en el cronograma.
c) Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sin que medie justificación razonablemente aceptable, al momento en que el DISTRITO CAPITAL –SDP- solicite aclaración sobre la misma y no sea resulta por parte del proponente; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
d) Cuando la propuesta contenga ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos, condicionados o sin parámetros exactos de comparación.
e) Cuando el oferente o los miembros del consorcio o unión temporal se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley.
f) Cuando se presente más de una propuesta ya sea como proponente individual o plural o como integrante de más de un proponente plural o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En dicho evento, se rechazarán todas las propuestas que sean presentadas de manera individual o conjunta por un mismo proponente.
g) Cuando el oferente no presente completamente diligenciados los Anexos del presente documento que por su naturaleza y teniendo en cuenta los factores de selección para la presente modalidad deba diligenciar.
h) Cuando la carta de presentación de la propuesta no se encuentre debidamente firmada por el competente para el efecto y no sea ratificado su contenido.
i) Cuando el oferente acredite circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre del proceso o al solicitársele una aclaración, adicione o corrija o complete o modifique la oferta, mejorando el contenido de la misma.
j) Cuando el proponente no presente junto con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
k) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
l) Cuando se presenten ofertas desde un usuario de SECOP II sin capacidad legal para hacerlo o no contar con la autorización para ello.
m) Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran, es decir, cuando el proponente plural no se inscriba en el Secop II como consorcio o unión.
n) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.
o) Cuando se solicite información en el término de traslado del informe de evaluación y no se subsane o aclare
p) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.

q) Cuando la propuesta CON Y/O SIN IVA supere el valor del presupuesto oficial o cuando habiéndose solicitado aclaración sobre el precio ofertado, la misma no resulte suficiente para desvirtuar el valor artificialmente bajo.

NOTA: Las anteriores causales son enunciativas, razón por la cual la entidad declarará desierto el proceso por cualquier causa que impida la selección objetiva del proceso.

CAPITULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

Para que las propuestas pasen a ser calificadas, las mismas deberán estar habilitadas desde el punto de vista jurídico, de experiencia, equipo de trabajo, financiero y organizacional por el comité técnico evaluador designado para tal fin, quienes cuentan con la capacidad e idoneidad para la tarea encomendada y gozan de plena autonomía.

La asignación de puntaje se hará con base en los siguientes criterios y hasta un máximo de 100 puntos, así:

FACTOR		CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
4.1	TÉCNICOS	**METODOLÓGICOS:** Componente transversal	4.75
		METODOLÓGICOS: Desarrollo y justificación del diseño metodológico cuantitativo.	28
		METODOLÓGICOS: Desarrollo y justificación del diseño cualitativo de los componentes institucional y de resultados.	14
		METODOLÓGICOS: Coherencia y viabilidad del componente cualitativo	5
		METODOLÓGICOS: Integración de análisis y hallazgos de las diferentes metodologías	4
		METODOLÓGICOS: Definición del trabajo de campo cualitativo	5
		EXPERIENCIA: Experiencia específica adicional del proponente	27
4.2	OTROS	**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** Calificación de Origen de los Servicios de Acuerdo con la Ley 816 de 2003 y Decreto 680 de 2021	10
		FACTOR CONDICION DE DISCAPACIDAD DECRETO 287/2026 Vinculación de emprendimientos y empresas de personas en condición de discapacidad	2
		FACTOR DECRETO 1860/2021 Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
TOTAL PUNTAJE			**100**

Notas:

1. La propuesta metodológica que sea presentada debe tener en cuenta los objetivos, el alcance, los aspectos metodológicos, las actividades específicas y los productos de la evaluación planteados en el Anexo Técnico, así como la Cadena de Valor incluida en ese documento.
2. El puntaje del Enfoque Metodológico se otorgará por ítem, de la siguiente manera:

- En su totalidad si cumple con todos los aspectos fijados para el ítem evaluado.
- La mitad del puntaje si cumple parcialmente con los aspectos fijados en el ítem evaluado.
- Con cero (0) puntos si no cumple.

3. Para la asignación de cada uno de los puntajes descritos en el Enfoque Metodológico, NO es suficiente que la propuesta mencione o cite los aspectos o ítems solicitados en los criterios, sino que se verificará que el proponente haya desarrollado lo requerido para cada ítem de manera profunda, consistente y adaptada a las condiciones particulares de la presente evaluación, según los lineamientos del Anexo Técnico.
4. La propuesta metodológica deberá tener una extensión máxima de cien (100) páginas, incluyendo tablas, gráficos y anexos metodológicos. En caso de superar este límite, se aplicará una reducción de cinco (5) puntos en la calificación de la propuesta, en aras de garantizar la síntesis, claridad, pertinencia y comparabilidad en la evaluación de las propuestas.
No harán parte del conteo de páginas los archivos técnicos de soporte que se presenten en formatos editables, tales como matrices en Excel, cálculos muestrales, diseños de muestra, bases de soporte, cronogramas o demás instrumentos requeridos para verificar la consistencia técnica de la propuesta, siempre que dichos archivos se limiten a información de soporte, cálculo, parametrización o verificación. En todo caso, estos anexos no podrán ser utilizados para ampliar el desarrollo argumentativo, conceptual o metodológico de la propuesta más allá del límite establecido. La información sustantiva que sea objeto de calificación deberá estar contenida en el documento principal de la propuesta metodológica.

4.1 FACTORES TÉCNICOS (87.75 puntos)

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN				
FACTOR		CRITERIO	ÍTEM	PUNTAJE CRITERIO
4.1	**TÉCNICO ENFOQUE METODOLÓGICO**	Componente transversal **(Teoría de cambio)**	La propuesta debe formular la teoría de cambio de la Medida de Atención y Ayuda Humanitaria Inmediata, la cual deberá presentarse mediante un esquema gráfico y una explicación estructurada, evidenciando su aplicación específica al contexto de la evaluación y manteniendo coherencia con la cadena de valor definida en el Anexo Técnico. Para ello, el proponente deberá: 1. Identificar de manera explícita: (1.75 puntos) - el problema que da origen a la intervención, -las necesidades asociadas, -los objetivos, resultados e impactos esperados. 2. Incorporar las dimensiones institucional, social, territorial, así como las especificadas en el anexo técnico (1 punto) 3. Formular hipótesis causales claras y verificables, indicando: (1 punto) -las relaciones causa–efecto entre los elementos de la intervención, -los supuestos críticos para el logro de resultados.	**4,75**

			4. Definir los indicadores asociados a los insumos, procesos y resultados. (1 punto) Nota: Sustentar las afirmaciones y juicios de valor con referencias de literatura especializada o documentos oficiales incorporando cita textual con referencia de página.	
		Desarrollo y justificación del diseño cuantitativo para el desarrollo del componente de **impacto y costo-beneficio** de la evaluación: La propuesta metodológica que sea presentada debe tener en cuenta los objetivos, el alcance, los aspectos metodológicos, las actividades específicas y los productos de la evaluación planteados en el Anexo Técnico	**1. Descripción de las metodologías de análisis propuestas** Describir las metodologías que serán utilizadas en el componente cuantitativo en sus componentes de impacto y7 costo-beneficio. La descripción debe incluir como mínimo: i) Las fórmulas o modelos que serán utilizados, ii) limitaciones del análisis (ejemplo, especificar si el modelo propuesto permite determinar causalidad), iii) alcance de los resultados (ejemplo, validez interna, validez externa, resultados extrapolables a la población total, etc.), iv) metodología específica para el cálculo de los costos que no estén monetizados. (4 puntos)	**4**
			2. Coherencia entre las metodologías propuestas y los objetivos de la evaluación Presentar la justificación de cada una de las metodologías descritas en el punto anterior, explicando su coherencia y pertinencia frente a los objetivos, preguntas orientadoras de la evaluación, así como de la cadena de valor de la evaluación. Se debe indicar si cada metodología permite una respuesta completa o parcial. En aquellos casos en los que la respuesta sea parcial, se deberá precisar qué dimensión de la pregunta es abordada y la forma en que se complementa con otras metodologías propuestas. La propuesta metodológica deberá ser consistente, no redundante y se debe garantizar que cada uno de sus componentes aporte de manera concreta al cumplimiento de los objetivos de la evaluación. (4 puntos)	**4**
			3. Viabilidad de implementación metodológica y uso de información Describir cómo se implementarán las metodologías propuestas, especificando para cada una: las unidades de análisis, las unidades de observación, las fuentes de información primarias y secundarias, y la forma en que estas fuentes serán utilizadas. La propuesta debe incluir las variables consideradas por fuente y sus características en términos de frecuencia, nivel de desagregación y horizonte temporal. Además de esto, se debe indicar el número mínimo de encuestadores que la firma propone asignar para garantizar la	**6**

			ejecución del operativo de campo en los tiempos establecidos en el anexo técnico. Este número debe ser coherente con el cronograma, el tamaño muestral y la carga operativa por encuestador. (6 puntos)	
		Desarrollo y justificación del diseño cuantitativo para el desarrollo del componente de **operaciones** de la evaluación: La propuesta metodológica que sea presentada debe tener en cuenta los objetivos, el alcance, los aspectos metodológicos, las actividades específicas y los productos de la evaluación planteados en el Anexo Técnico	**1. Descripción de las metodologías de análisis propuestas** Describir las metodologías que serán utilizadas para el componente de evaluación de operaciones. La descripción deberá incluir el marco conceptual y analítico que orientará la evaluación, las técnicas de recolección y análisis de información propuestas, las categorías o dimensiones de análisis que serán utilizadas, la estrategia de triangulación entre fuentes primarias, secundarias, cuantitativas y cualitativas, las principales limitaciones metodológicas y las estrategias previstas para mitigarlas, así como el alcance de los resultados esperados. Adicionalmente, el proponente deberá explicar cómo la metodología permitirá identificar los factores que favorecen o limitan la implementación de la medida, los cuellos de botella operativos, las oportunidades de mejora y las relaciones explicativas entre los procesos de implementación observados y los resultados obtenidos, evitando limitarse a análisis exclusivamente descriptivos. (6 puntos)	**6**
			2. Coherencia entre las metodologías propuestas y los objetivos de la evaluación Justificar la pertinencia de las metodologías propuestas frente a los objetivos específicos, preguntas orientadoras, dimensiones de análisis y componentes de la evaluación de operaciones. El proponente deberá demostrar de manera explícita cómo cada metodología contribuye a responder las preguntas de evaluación, qué tipo de evidencia genera, si su aporte es total o parcial y cómo se complementa con las demás metodologías propuestas. Se valorará la consistencia interna de la propuesta, la ausencia de redundancias metodológicas y la capacidad del diseño para generar evidencia suficiente para responder integralmente las preguntas orientadoras. (4 puntos)	**4**
			3. Viabilidad de implementación metodológica y uso de información Describir la forma en que se implementarán las metodologías propuestas, especificando para cada una las unidades de análisis, unidades de observación, actores participantes, fuentes de información primarias y secundarias, variables o categorías de análisis por fuente y los procedimientos de recolección,	**4**

			procesamiento y análisis de la información. El proponente deberá demostrar que cuenta con una estrategia factible para acceder a las fuentes de información requeridas y que la información propuesta es suficiente, pertinente y consistente con los objetivos de la evaluación y los resultados esperados. (4 puntos)	
		Desarrollo y justificación del diseño cualitativo para el desarrollo del componente de **impacto y operaciones** de la evaluación, a partir del cual el proponente responderá las preguntas orientadoras y los aspectos contenidos en el Anexo Técnico	Desarrollar y justificar el marco interpretativo del diseño metodológico cualitativo para el componente de **impacto** de la evaluación. Se deben describir las características del marco interpretativo o el enfoque elegido y su relación y coherencia con las características particulares de la intervención y los aspectos definidos en el Anexo Técnico. a) Definición y claridad del marco interpretativo propuesto (1.5 puntos) b) Justificación de su relación y coherencia frente a las características de la intervención y los aspectos definidos en el Anexo Técnico (1.5 puntos)	**3**
			Desarrollar y justificar el marco interpretativo del diseño metodológico cualitativo para el componente de **operaciones** de la evaluación. Se deben describir las características del marco interpretativo o el enfoque elegido y su relación y coherencia con las características particulares de la intervención y los aspectos definidos en el Anexo Técnico. a) Definición y claridad del marco interpretativo propuesto (1.5 puntos) b) Justificación de su relación y coherencia frente a las características de la intervención y los aspectos definidos en el Anexo Técnico (1.5 puntos)	**3**
			Desarrollar y justificar la metodología cualitativa. Se deben especificar y definir las metodologías cualitativas que se emplearán para el desarrollo del componente de **impacto** de la evaluación, incluyendo sus características y alcances de aplicación en el marco de los objetivos y preguntas definidas en este Anexo Técnico. a) Especificar y definir las metodologías cualitativas (2 puntos) b) Definir las características y el alcance de las metodologías en el marco de los objetivos y preguntas del anexo (2 puntos)	**4**
			Desarrollar y justificar la metodología cualitativa. Se deben especificar y definir las metodologías cualitativas que se emplearán para el desarrollo del componente de **operaciones** de la evaluación, incluyendo sus características y alcances de aplicación en el marco de los objetivos y preguntas definidas en este Anexo Técnico.	**4**

			a) Especificar y definir las metodologías cualitativas (2 puntos) b) Definir las características y el alcance de las metodologías en el marco de los objetivos y preguntas del anexo (2 puntos)	
		Coherencia y viabilidad del componente cualitativo para el desarrollo del componente de **impacto y operaciones**	Presentar de manera detallada la pertinencia y articulación entre el diseño metodológico cualitativo, marco interpretativo, metodologías cualitativas, objetivos de la evaluación, preguntas orientadoras, cadena de valor, características de la intervención, métodos o instrumentos de recolección de información definidos en el Anexo Técnico y las estrategias de muestreo. Se espera que más allá de presentar la información en un esquema o matriz, el proponente desarrolle y argumente la relación y articulación entre los diferentes elementos mencionados, para responder a las necesidades particulares de esta evaluación **(2.5 puntos).** Adicionalmente, el proponente deberá desarrollar una justificación explícita de la viabilidad operativa de lo planteado en el componente cualitativo de la evaluación **(2.5 puntos)**, que dé cuenta de: a) Justificación de la viabilidad operativa: especificar cómo implementarán las metodologías cualitativas en la práctica, identificando con suficiencia los recursos mínimos requeridos para realizar la evaluación y cómo los garantizará. Se espera que la propuesta incluya al menos los recursos de información, tecnológicos, de talento humano, de gestión y de tiempo. Adicionalmente, deben describir la estrategia para acceder a los informantes y para abordar las condiciones del contexto que pueden incidir en la recolección de información. b) Riesgos y consideraciones para la implementación: la propuesta debe identificar posibles limitaciones o restricciones particulares para la implementación de las metodologías cualitativas y definir estrategias para su manejo. En este ítem se evaluará que los retos identificados sean específicos de la intervención, de las condiciones de la evaluación y consistentes con la propuesta metodológica.	**5**

		Integración de análisis y hallazgos de las diferentes metodologías para el desarrollo del componente de **impacto y operaciones**	El proponente deberá definir de manera concreta los procedimientos que utilizará para integrar los análisis y hallazgos de las diferentes metodologías propuestas en los componentes de la evaluación. Para ello, la propuesta deberá: 1. (2 puntos) Presentar y explicar una matriz de integración de resultados, en la que se evidencie: - las metodologías utilizadas, - las fuentes de información, - las variables o dimensiones analizadas, - el tipo de análisis, - y la forma en que cada elemento aporta a las respuestas de las preguntas orientadoras 2. (2 puntos) Explicar la relación que se espera entre las metodologías en la construcción de conclusiones y recomendaciones (descriptiva, complementariedad, explicativa, corroborativa) y definir cuáles procesos deberán ser secuenciales y cuáles simultáneos. **Nota:** en este ítem se evaluará la coherencia con la cadena de valor, las metodologías, fuentes de información y enfoques descritos en la propuesta, así como su alineación con las particularidades del diseño metodológico solicitadas en el Anexo Técnico.	**4**
		Definición del Trabajo de Campo **cualitativo** de los **componentes de impacto y operaciones** de la evaluación	Desarrollar y justificar la(s) tipología(s) y la(s) estrategia(s) de muestreo cualitativo de los actores a consultar en los componentes de operaciones e impacto. En este ítem se evaluará la presentación y pertinencia de la(s) tipología(s) de muestreo seleccionadas que guiarán la distribución de los instrumentos, especificando por qué la propuesta es la más ventajosa de acuerdo con los objetivos y preguntas de la evaluación. Nota: Se le aclara al proponente que no se aceptan como tipologías de muestreo cualitativo el "muestreo intencional" y "el muestreo no probabilístico" bajo el entendido que lo solicitado en el Anexo Técnico contemplan estas características. a). Presentación de tipologías de muestreo y pertinencia de tipologías de muestreo para guiar la distribución de instrumentos de acuerdo con los criterios enunciados en el anexo (2.5 puntos) b). Especificar por qué la propuesta es la más ventajosa de acuerdo con las preguntas y objetivos de la evaluación (2.5 puntos)	**5**

4.1	**TÉCNICO**	**Experiencia adicional del proponente**	El oferente deberá allegar el formato Experiencia Adicional Calificable acompañado de los certificados de experiencia o actas de liquidación adicionales a las presentadas como requisito habilitante, la ejecución de contratos ya terminados, cuyo objeto u obligaciones o actividades, incluyan al menos alguna de las siguientes dos (2) categorías, o con todas ellas, lo cual será verificado en cada certificación o actas de liquidación. En los casos en los que mediante estos documentos no se detalle alguna de las categorías solicitadas, o con todas ellas, deberán allegar el documento idóneo para la acreditación de la experiencia, siempre y cuando presenten la certificación del contrato. Adicionalmente, esta experiencia deberá estar registrada en el RUP para que sea válido. Para la respectiva verificación deberá aportar número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado, en donde se revisará únicamente la coincidencia del nombre de contratista y contratante y estén registrados en alguno de los códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas definidos en los pliegos de condiciones para tal fin. A. Levantamiento de información primaria presencial y/o trabajo de campo presencial en proyectos de investigación y/o evaluación de estrategias públicas y/o programas públicos y/o políticas públicas. B. Evaluaciones de políticas públicas y/o programas públicos y/o estrategias públicas en los que se hayan utilizado métodos cualitativos y/o cuantitativos de análisis. **Nota 1:** La evaluación es entendida por la SDP como una investigación sistemática y objetiva, aplicada en alguno de los diferentes eslabones de la cadena de valor (insumos, procesos, productos y resultados), y cuya finalidad es mejorar el diseño, la implementación, la ejecución y los efectos de una política, plan, programa o proyecto, a través de la toma de decisiones. El puntaje máximo es de veintisiete (27) puntos, los cuales se distribuirán de manera uniforme entre las dos (2) categorías establecidas de la siguiente manera:	**27**

Criterio	Sólo Categoría A
Máximo puntaje al proponente que presente tres (3) contratos declarados como válidos para la categoría A.	13,5
Máximo puntaje al proponente que presente dos (2) contratos declarados como válidos para la categoría A.	10
Máximo puntaje. Para el proponente que presente un (1) contrato declarado válido para la categoría A.	7

Criterio	Sólo Categoría B
Máximo puntaje al proponente que presente tres (3) contratos declarados como válidos para la categoría B.	13,5
Máximo puntaje al proponente que presente dos (2) contratos declarados como válidos para la categoría B.	10
Máximo puntaje. Para el proponente que presente un (1) contrato declarado válido para la categoría B.	7

Nota 2: Un contrato podrá aplicar para acreditar experiencia en las categorías A y B simultáneamente.
Nota 3: El máximo puntaje otorgable por categoría es de 13.5. El puntaje total por experiencia adicional del proponente será obtenido de la sumatoria entre los puntos

			alcanzados por el proponente en cada categoría y el total no podrá superar los veintisiete (27) puntos. **Nota 4:** El contrato certificado en el RUP o los certificados presentados por persona natural, extranjera sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia que fueron objeto de verificación para la experiencia habilitante del proponente, no serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje en esta etapa. Si el proponente no presenta certificaciones de experiencia y/o actas de liquidación en alguna de las categorías, se le asignará cero (0) puntos en esa categoría. Los contratos finalizados con los cuales pretende acreditar la experiencia deben tener un tiempo de ejecución de mínimo de tres (3) meses, para ser tenidos en cuenta para la asignación de puntaje. No se aceptan certificaciones acumulativas de varios contratos que, individualmente consideradas, no cumplan con los requisitos aquí exigidos. No se otorgará puntaje a la experiencia que fue tenida en cuenta para la habilitación del proponente. El proponente deberá indicar en el anexo para cada contrato la categoría o las categorías a las cuales pertenece, es decir, un contrato puede llegar a estar relacionado con las dos categorías, o con una de las categorías y solo será calificado en las categorías mencionadas de acuerdo con la clasificación realizada por el proponente. La información suministrada por el proponente para cada una de las certificaciones de los contratos o actas de liquidación presentadas será verificada para determinar si es válida para proceder a asignársele puntaje. Para que sean tenidas en cuenta las certificaciones de experiencia o actas de liquidación para acreditar la experiencia adicional del proponente deberán estar suscritas por el Representante Legal de la entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto, en donde consten mínimo los siguientes datos:	

			• Nombre o razón social del contratante. • Nombre o razón social del contratista. • Objeto y/u obligaciones y/o actividades y/o funciones del contrato identificado. • Plazo de ejecución del contrato y/o fecha de inicio y de terminación del contrato (dd/mm/aaaa). • En caso de certificación deberá contener el nombre, cargo, firma y teléfono de contacto de quien expide la certificación. **Nota 5:** En el evento en que la certificación de experiencia 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. **Nota 6:** En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, la SDP tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización. **Nota 7:** 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, de los cuales se pueda obtener la información requerida antes de la fecha prevista para el cierre del proceso, puesto que el mismo versa sobre un criterio de calificación. **Nota 8:** De acuerdo con el literal e) 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 constituyentes, sin embargo, después de cumplidos los 3 años desde la constitución de una sociedad nueva, no se tendrá como válida la experiencia acreditada por los socios en el RUP durante los primeros tres años de constitución de la sociedad. **Nota 9:** 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. **Nota 10:** El proponente con su oferta deberá adjuntar el Anexo Formato para la presentación de la experiencia adicional del proponente en formato Excel (*.xls o * xlsx). La experiencia relacionada en el Anexo formato único para la presentación de la experiencia adicional del proponente, debe corresponder a las certificaciones de experiencia de contratos aportadas para acreditar experiencia específica. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia adicional o diferente a la certificada, esta no será tenida en cuenta. y en todo caso prevalecerán las certificaciones que se anexen a la propuesta. **Nota 11:** La experiencia adicional del proponente podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes en el caso de consorcio, unión temporal. **Nota 12:** En ningún caso será objetable una certificación por la no coincidencia de valor del contrato ejecutado expresado en SMMLV en el RUP contra la certificación aportada por el oferente para acreditar las categorías, por principio de buena fe y dado a que esto no es relevante para los concursos de méritos en el sentido que el valor no es un factor objeto de selección para esta modalidad de contratación. **Nota 13:** Para los extranjeros con sucursal en Colombia, que no tienen RUP se validarán las certificaciones aportadas. **Nota 14:** Las certificaciones para acreditar este factor, deben ser diferentes a las presentadas para acreditar la experiencia especifica y general habilitante.	

4.2. OTROS (12.25 puntos)

4.2.1. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL. – Decreto 1085 de 2015 (10 puntos)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE

Promoción de servicios nacionales con trato nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse 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, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo del objeto del proceso de contratación o (ii) vincula 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*.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación *para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato*.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos, en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje Aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (5.1.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (5.1.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (5.1.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (5.1.3.2)

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La **SDP** asignará **DIEZ (10) PUNTOS** a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del **ANEXO 10- PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

a. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
b. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
c. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el **ANEXO 10 - PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.**

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del **ANEXO 10- PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de:

a. Los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación;
b. Los Estados en los cuales, si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o

c. Los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La SDP asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el **ANEXO 10 - PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.** Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La SDP asignará **cinco (5) puntos** a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar **el ANEXO 10 A– INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La SDP únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **ANEXO 10 A– INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El ANEXO 10 A- INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del **ANEXO 10 A– INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, presente el **ANEXO 10– PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, no habrá lugar a otorgar puntaje por este factor.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por **este factor será de cero (0).**

4.2.2. Factor Decreto 827 de 2026 - Vinculación de personas en condición de discapacidad (2 puntos)

En virtud con lo establecido en el Decreto 287 de 2026 y con el fin de incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, la Entidad otorgará el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el presente documento de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026.

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

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
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	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también

incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este criterio.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta:

- 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 del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

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

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.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

4.2.3. Incentivo participación de mujeres en la contratación estatal – Decreto 1860-2021. (0.25 puntos)

En virtud de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y con el fin de incentivar los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, la Entidad otorgará el cero punto veinticinco (0.25) del total de los puntos establecidos en el presente documento, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del Decreto 1860 en su artículo 2.2.1.2.4.2.14 "Definición de emprendimientos y empresas de mujeres":

CRITERIO	ACREDITACIÓN

1.Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres 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.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación
2.Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los Respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3.Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4.Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

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

4.3. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

De conformidad con el artículo 58 de la ley 2195 de 2022, el evaluador reducirá el 2% del puntaje total de la oferta, al proponente 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.

CAPITULO V

CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS

El proponente debe adjuntar junto con su oferta, los formatos de desempate, que hacen parte del presente documento, quedando entendido que su no presentación o la falta de diligenciamiento del mismo dará lugar a que su propuesta no sea considerada para el correspondiente factor de desempate.

De igual manera, se deberá acreditar las condiciones de desempate, en la forma establecida en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá al oferente de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en

proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Sorteo con balotas.

NOTA: La no acreditación de las condiciones de desempate, en la forma establecida en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya y la falta de diligenciamiento de los formatos que hacen parte del presente documento, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

ANEXOS Y FORMATOS:

Anexo 1.	Carta de presentación de la oferta.
Anexo 2.	Declaración existencia de situaciones de control
Anexo 3.	Compromiso de integridad
Anexo 4.	Autorización uso y almacenamiento de datos personales
Anexo 5.	Experiencia habilitante y del equipo de trabajo
Anexo 6.	Experiencia general habilitante y ponderable del proponente y del equipo de trabajo
Anexo 7.	Modelo Minuta de contrato.
Anexo 8.	Anexo técnico
Anexo 9.	Capacidad financiera y capacidad organizacional de las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia
Anexo 10.	Promoción de servicios nacionales o con trato nacional (anexo 10 a 10A) incorporación de componente nacional en servicios extranjeros)
Anexo 11.	DEI-FO-014 identificación de PEPS persona jurídica y DEI-FO-018 conocimiento/actualización de persona jurídica
Formato 1:	Incentivo en procesos de contratación para proponentes que empleen trabajadores en condición de discapacidad
Formato 2:	Certificación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales
Formato 3:	Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar (persona jurídica)
Formato 4:	Vinculación de personas en condición de discapacidad
Formato 5:	Vinculación de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (empleador – proponente)
Formato 6:	Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (trabajador)
Formato 7:	Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana
Formato 8:	Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (persona jurídica)
Formato 9:	Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (persona jurídica integrante del proponente plural)
Formato 10:	Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)
Formato 11:	Acreditación Mipyme
Formato 12:	Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales
Formato 13:	Carta de compromiso

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Bogotá, ___ de _____ de ___.

Señores
DISTRITO CAPITAL - SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION
Ciudad

REFERENCIA: SDP-CM-003-2026
Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, actuando: en nombre propio (persona natural) ó en representación de _____ (persona jurídica - razón social) ó (nombre del consorcio o unión temporal), me dirijo a ustedes con el fin de presentar oferta formal para el objeto señalado, de acuerdo con las especificaciones técnicas, señaladas en el pliego de condiciones y manifiesto expresamente:

1) Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2) Que ninguna otra persona tiene interés comercial en la oferta ni en el contrato que se llegue a suscribir.
3) Que declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de la presente carta, que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición constitucional o legal para contratar con el DISTRITO CAPITAL.
4) Que ninguna otra persona con vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con el firmante ha presentado propuesta para este proceso.
5) Que he leído cuidadosamente el pliego de condiciones o el documento equivalente y, en consecuencia, me someto a él, manifestando que me he enterado suficientemente de las condiciones exigidas y de las circunstancias en las cuales la entidad suscribiría el contrato y, en términos generales, de las circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato o los precios de la propuesta.
6) Que conozco todas las especificaciones técnicas contenidas en los estudios y documentos previos del proceso de la referencia y en el pliego de condiciones o el documento equivalente y sus anexos y por lo tanto me comprometo a cumplirlas.
7) Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y deba ser denunciado a la entidad.
8) Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), relacionado en el Boletín de Responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
9) Que declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
10) Que la propuesta que presento tiene una vigencia de sus condiciones comerciales de cuatro (4) meses a partir de la fecha de presentación.

11) Que no he sido sancionado con multas en el tiempo de ejecución de los contratos y de existir indicaré si las hubo, cuando las hubo y el motivo por el cual se impusieron.
12) Que mis recursos proceden en su integridad de actividades lícitas y que no me encuentro incurso en listado que permita inferir, respecto de mis recursos y/o mis actividades, lo contrario (artículo 27, Ley 1121/2006).
13) Que NINGUNO de los documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal. (En caso de contar con reserva legal indicar las normas y los documentos).
14) Que me comprometo a cumplir con los ofrecimientos adicionales realizados, sin costo adicional alguno para la SDP (en el caso de aplicar para el presente Proceso de Contratación).
15) Que en el evento de adjudicación del contrato, nos comprometemos a no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
16) Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), en mora por un lapso de seis (6) meses anteriores a la presente comunicación, en el pago de multas que hubieran sido impuestas con fundamento en el Código Nacional de Policía y Convivencia.
17) Que me comprometo a conformar el equipo de trabajo adicional que se requiera para asegurar el cumplimiento oportuno de las obligaciones y objeto del contrato, y el plazo previsto.
18) Que, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto por la Entidad. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá, D.C.
19) Que acepto ser notificado de cualquier decisión administrativa que exija dicha formalidad por medio del siguiente correo electrónico _____de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011.
20) Que autorizo al siguiente o siguientes Usuario(s) del SECOP II _____ o _____ o _____ para que en nombre de _____ (INDICAR EL NOMBRE DEL PROPONENTE) cargue en la mencionada plataforma la propuesta, dando cumplimiento a lo señalado en el numeral 5 del anexo general de especificación y a los establecido en los “TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II” y en el “manual – Gestión contractual - SECOP II.
21) Que declaro que, en el evento de ser adjudicatario del contrato, la aprobación del contrato se realizará de acuerdo con lo establecido en el anexo general de especificaciones y a los establecido en los “TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II” y en en el “manual – Gestión contractual - SECOP II.
22) Que me comprometo a cumplir con lo señalado en el formato denominado COMPROMISO DE INTEGRIDAD que hace parte del presente proceso de contratación.

23) Que acepto la verificación que realice el DISTRITO CAPITAL – SDP- ante el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, tanto para cada uno de los miembros y del representante legal, así como a cada uno de los integrantes de las estructuras plurales (según aplique)

REGIMEN CONTRIBUTIVO:
Responsable de IVA □ No responsable de IVA □

NUMERO DE FOLIOS QUE CONTIENE LA OFERTA: _____ FOLIOS

INFORMACIÓN PARA ENVIÓ DE COMUNICACIONES

Nombre Completo _____
Identificación _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo Electrónico _____

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

x_____

x_____
Nombre

x_____
Identificación

NOTA 1: Ninguna estipulación de esta carta de presentación, remplaza la información o documentación exigida en el pliego de condiciones.

NOTA 2: El proponente, el representante legal de la persona jurídica deberá firmar la carta. Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar suscrita por el representante legal designado por el Consorcio o la Unión Temporal.

ANEXO 2
DECLARACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL
(Se anexa en PDF)

ANEXO 3
DECLARACIÓN Y COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El suscrito, _____, identificado(a) con _____ No. _____, actuando en nombre propio / en calidad de representante legal / del proponente _____, con ocasión de la presentación de la oferta dentro del proceso de selección que adelanta la Secretaría Distrital de Planeación -SDP, manifiesto que conozco y acepto los principios, deberes y reglas que orientan la contratación estatal y el programa de transparencia y ética pública de la entidad, consciente(s) de que se han adelantado en el país y en especial en la ciudad de Bogotá D.C., cambios culturales que promueven la probidad y el beneficio del interés general.

Para efectos de esta declaración, los compromisos aquí contenidos comprenden al proponente y, según corresponda a su naturaleza y participación en el proceso y eventual ejecución contractual, a sus integrantes cuando se trate de proponentes plurales, representantes legales, administradores, miembros de órganos de dirección, empleados, colaboradores, subcontratistas, proveedores, y demás personas naturales o jurídicas que intervengan en la preparación de la oferta o ejecución del contrato.

Reconozco que la Secretaría Distrital de Planeación desarrolla su gestión contractual bajo principios de legalidad, transparencia, buena fe, selección objetiva, responsabilidad e integridad; mantiene una política de cero tolerancia frente a la corrupción y el soborno y promueve en su código de integridad los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia y confianza, así como medidas de prevención del fraude, del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva – LA/FT/FPADM.

En consecuencia, DECLARO Y ME COMPROMETO A:

1) Actuar con integridad y transparencia, cumpliendo la Constitución, la ley, los Documentos del Proceso y las normas aplicables a la contratación estatal, procurando que todas las actuaciones durante el proceso de selección y en caso de adjudicación, durante la ejecución del contrato, respondan al interés general.
2) No ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, dinero, comisiones, dádivas, regalos, favores, beneficios o cualquier ventaja indebida destinada a influir en las decisiones de servidores públicos, contratistas o cualquier persona que intervenga en el proceso de selección o en la ejecución del contrato.
3) Abstenerme de realizar acuerdos, prácticas concertadas, intercambios indebidos de información o cualquier conducta que restrinja o distorsione la libre competencia, incluida la coordinación de ofertas, precios, retiros o abstenciones, así como de utilizar abusivamente observaciones, reclamaciones u otros mecanismos jurídicos para afectar la participación de otros proponentes.
4) Suministrar información completa, cierta, verificable, actualizada y auténtica, abstenerme de ocultar, alterar o presentar información que induzca a error a la SDP e informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar mi capacidad para

contratar, celebrar o ejecutar el contrato, incluidos hechos relacionados con inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés existentes o sobrevinientes.

5) Colaborar con las medidas de debida diligencia y debida diligencia ampliada que adelante la SDP, incluidas las previstas en su SARLAFT, y suministrar oportunamente la información y los soportes requeridos sobre el proponente, sus integrantes, representantes, estructura de propiedad y control, beneficiarios finales, Personas Expuestas Política o Públicamente – PEP y demás personas que deban ser objeto de verificación. Así mismo, a facilitar la información necesaria para las consultas que corresponda realizar a la SDP en listas y fuentes de información pública, incluidas las listas internacionales aplicables para verificar la eventual configuración de la inhabilidad prevista en el literal j) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
6) Abstenerme de utilizar el proceso de contratación o el eventual contrato para facilitar, encubrir o desarrollar actividades ilícitas, especialmente aquellas relacionadas con lavado de activos, financiación del terrorismo o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva – LA/FT/FPADM. En caso de resultar adjudicatario, me comprometo a cumplir las políticas y lineamientos del SARLAFT de la SDP aplicables al contrato.
7) Abstenerme de utilizar terceros, intermediarios, subcontratistas, proveedores, cesionarios o beneficiarios de pagos para ocultar beneficiarios finales, eludir controles, encubrir operaciones o canalizar pagos indebidos, e informar y soportar las cesiones, cambios de beneficiario de pago u otras operaciones que requieran conocimiento o autorización de la SDP.
8) Informar oportunamente a la Secretaría Distrital de Planeación, Veeduría Distrital, demás Órganos de Control y, cuando corresponda, a las autoridades competentes, cualquier hecho o circunstancia de la que tenga conocimiento que pueda constituir corrupción, soborno, fraude, colusión, LA/FT/FPADM, conflicto de interés no revelado u otra conducta contraria a la integridad, transparencia o libre competencia relacionada con el proceso o el contrato.
9) Promover el conocimiento y cumplimiento de estos compromisos entre las personas que participen bajo mi responsabilidad en la preparación de la oferta o en la ejecución del contrato y comunicar oportunamente a la SDP cualquier cambio relevante en la información suministrada.

Conozco que la falsedad, ocultamiento o incumplimiento de las declaraciones y compromisos contenidos en este documento podrá dar lugar a las consecuencias administrativas, contractuales, civiles, fiscales o penales que resulten procedentes de acuerdo con la ley, los Documentos del Proceso y el contrato, con observancia del debido proceso.

La presente Declaración y Compromiso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción hace parte integral de la oferta presentada dentro del proceso de selección.

Para constancia se suscribe en _____, el _____

Proponente	
Nit/C.C.	
Nombre del representante / persona natural	
C.C.	
Calidad en la que actúa	
Firma	
En caso de proponente plural:	
Nombre del consorcio/unión temporal/promesa de sociedad futura:	
Integrantes:	

NOTA: La Secretaría Distrital de Planeación, hace constar que la suscripción del compromiso de integridad es netamente voluntario, y no es causal de rechazo, ni de inadmisibilidad de las propuestas que se presenten en este proceso de selección.

ANEXO 4
AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Bogotá, ___ de _____ de 2026.

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá

REFERENCIA: Autorización, uso y almacenamiento de datos personales.

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, autorizo a la Secretaría Distrital de Planeación – SDP el uso de la información registrada, almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del objeto contractual.

Lo anterior, hace referencia a la información que le sea solicitada a la SDP en el desarrollo de sus funciones institucionales por cualquier ente gubernamental o social o político o ciudadano, entre otros los siguientes datos: nombres, número de documento de identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, profesión, hoja de vida académica, certificados y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley, para que dicho tratamiento se realice con el fin de lograr las finalidades relativas a ejecutar el control, seguimiento, monitoreo, vigilancia y, en general, para documentar las actividades propias de la entidad.

Con la aceptación de la presente autorización, se permite el tratamiento de los datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados a la SDP son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información.

Los datos serán utilizados para la misión institucional establecida en la ley, como entidad estatal.

Firma

Nombre
Identificación

ANEXO 5
EXPERIENCIA HABILITANTE Y DEL EQUIPO DE TRABAJO

(Se anexa en EXCEL)

ANEXO 6
EXPERIENCIA ADICIONAL

(Se anexa en EXCEL)

ANEXO No. 7
MODELO DE MINUTA DEL CONTRATO
(Está sujeta a modificaciones)

CONTRATO No. _____ DE 2026

TIPO DE CONTRATO:	**XXXX**
CONTRATANTE:	**DISTRITO CAPITAL –SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN-** **NIT 899.999.061-9.** **XXXX** **C.C. No. XXXX** **XXXXX**
CONTRATISTA:	**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** **NIT XXXXXXXXXX**
REPRESENTANTE LEGAL:	**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** **C.C.No. XXXXXXXX de XXXXXXXXX**
OBJETO:	**XXX.**
VALOR:	**($XXXXXXXXXX) M/CTE., incluido IVA.**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**XX MESES.**
PROYECTO:	**XX.**
PROCESO:	**X.**

XXXXXXXXXX, identificada con la cédula de ciudadanía número **XXXXX de XXXX**, en su calidad de XXXXX de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**, debidamente autorizado(a) para suscribir el presente contrato, quien actúa en nombre y representación del **DISTRITO CAPITAL –SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN-,** Nit 899.999.061-9, quien para efectos de este acto se denominará **DISTRITO CAPITAL – SDP**, por una parte, y por la otra, **XXXXX**, identificada con la cédula de ciudadanía número **XXXX de XXXXX.,** en calidad de representante Legal, obrando en nombre y representación de **XXXXX** con **NIT XXXX**, y quien para efectos del presente contrato se llamará el **XXXX,** hemos convenido suscribir el presente contrato de XXXXX, con fundamento legal en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios de las mismas y demás normas concordantes, previas las siguientes consideraciones:**1)** Que la XXXXX tramitó la Solicitud para Contratar Bienes o Servicios, cuyo objeto consiste en: "**XXXX**". **2)** Que mediante Resolución No. XXX del X de XX de XX se ordenó la apertura del Proceso de Contratación,

identificado con la referencia SDP-CM-003-2026, cuyo objeto a contratar es: *"**xxxx**"*, **3)** Que el XX de XXX de XXX fecha de cierre del proceso de contratación se presentó XXX oferta por parte de XXXX con Nit. XXXX. **4)** Que el término de traslado del informe de verificación y evaluación de la oferta corrió durante XXX días hábiles, esto es del XXXX plazo dentro del cual no se recibieron observaciones al informe de evaluación. **5)**Que teniendo en cuenta lo acontecido en el proceso de selección, el comité evaluador designado recomendó a la ordenadora del gasto adjudicar esta convocatoria a XXXXX, por cuanto su oferta cumplió con los requisitos habilitantes exigidos en el proceso y su oferta se ajusta a lo contemplado en la ley y en el anexo general de especificaciones para esta modalidad de selección. **6)** Que mediante la Resolución XXXX del XXX de XXX de XX, la entidad adjudicó el proceso, identificado con la referencia **SDP-CM-003-2026** al proponente **XXXXX .7)** Que una vez consultada la página web de la Contraloría General de la República y de la Procuraduría General de la Nación, la entidad constató que el **CONTRATISTA** no aparece reportado en la base de datos, y se anexa constancia a la carpeta del contrato. **8)** Que se verificó la aplicación de los principios que orientan la contratación estatal en la etapa precontractual, no habiendo encontrado causal alguna que invalide la actuación. En consonancia con lo expuesto, se suscribe este contrato con las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- OBJETO:** El **CONTRATISTA** se obliga a: **"XXXX" SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A) GENERALES:** XXXX. **B) ESPECÍFICAS:** XXX. **TERCERA.- OBLIGACIONES DEL DISTRITO CAPITAL –SDP-:** XXXXX. **CUARTA.- PROTECCIÓN DEL SOFTWARE:** En el evento en que para el desarrollo del objeto contractual el **CONTRATISTA** requiera utilizar equipos o software del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, deberá observar las siguientes reglas: **1)** No instalar software sin la autorización previa y escrita del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. **2)** No sacar copias del software de la entidad. **3)** Limitar el uso del software a las actividades propias del contrato. **4)** No utilizar el software desarrollado con motivo del contrato para fines ajenos a la entidad, salvo autorización previa y expresa por escrito del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. **5)** No introducir modificación alguna al software instalado en el **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Sistemas. La transgresión de estas reglas constituye incumplimiento de las obligaciones contractuales. **6)** No incurrir en ninguna de las conductas tipificadas en la ley 1273 de 2009, relacionadas con el acceso abusivo a un sistema informativo y violación de datos personales. En caso contrario, el responsable se hará acreedor no solo a las consecuencias contractuales sino a las jurídicas establecidas en la disposición legal que regule la materia. **QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: El plazo de ejecución del contrato será de **XXX (X) MESES**, contados a partir del acta de inicio, la cual deberá suscribirse por el **CONTRATISTA** y el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO**: Previa suscripción del Acta de inicio del contrato, el **CONTRATISTA** deberá acreditar ante el Interventor del mismo, la afiliación al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia. **SEXTA.- VIGENCIA DEL CONTRATO**: El contrato permanecerá vigente desde la fecha de su suscripción, más el plazo de ejecución y seis (4) meses más. **SÉPTIMA.- VALOR DEL CONTRATO**: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es hasta por la suma de _____ **M/CTE**, incluido IVA. **OCTAVA.- FORMA DE PAGO:** El **DISTRITO CAPITAL –SDP-** pagará al **CONTRATISTA** el valor de este contrato así: **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx NOVENA - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: Los desembolsos que el **DISTRITO CAPITAL –SDP-**

efectué para el presente Contrato se subordinan a las partidas presupuestales y a las cuantías y montos aprobados en el P.A.C., certificado de disponibilidad No. XXX del XX de XX de 20XX. **DÉCIMA.- LIQUIDACIÓN**: El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución pactado. **DÉCIMA-PRIMERA.- EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El **CONTRATISTA** goza de plena autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones. En ningún caso el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales y demás derechos laborales. En consecuencia, el **CONTRATISTA** solo tendrá derecho al pago de los contados expresamente pactados en este contrato. **DÉCIMA-SEGUNDA.- SUPERVISIÓN**: Teniendo en cuenta las obligaciones del contrato a suscribir se requiere para su seguimiento técnico, administrativo y financiero contratar Interventoría externa, toda vez que la XXX no cuenta con el recurso humano suficiente y con la dedicación de tiempo requerida, para adelantar el control y seguimiento al cumplimiento del objeto contractual.**-**. **DÉCIMA-TERCERA.- GARANTÍA ÚNICA Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**: El **CONTRATISTA** constituirá a favor del **DISTRITO CAPITAL –SDP**-, para su posterior aprobación por el Director de Gestión Contractual del **DISTRITO CAPITAL –SDP**-, una garantía expedida por una Compañía de Seguros o una entidad bancaria legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos: **1) Cumplimiento:** Por el **10%** del valor total del contrato, constituida desde la fecha de suscripción, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más. **2) Calidad del servicio.** Por el **10%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más. **3) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Por el **5%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción, más el plazo de ejecución y tres (3) años más. **PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA** deberá presentar la Garantía Única y cargar la misma en la plataforma del SECOP II, con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación del presente contrato en la Plataforma SECOP II. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Los seis (6) meses más incluidos en el plazo de vigencia de la garantía, cubre el plazo para liquidar (4 meses), y el plazo para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio (2 meses). **PARÁGRAFO TERCERO:** En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el **CONTRATISTA** estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales. **DÉCIMA-CUARTA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS**: El **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente ninguna de las obligaciones derivadas del contrato sin el consentimiento expreso y escrito del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**. Para efectos de la cesión, el **CONTRATISTA CESIONARIO** deberá cumplir con iguales o superiores requisitos a los acreditados por el **CONTRATISTA CEDENTE. DECIMA-QUINTA - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** Se pactan expresamente en el presente contrato las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la declaratoria de caducidad contemplada en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO**: El procedimiento para la declaratoria de caducidad se encuentra establecido en el Manual de Contratación del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**. **DÉCIMA-SEXTA.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA**: El incumplimiento

total o parcial por parte del **CONTRATISTA** del objeto y/o obligaciones contractuales lo puede hacer acreedor a la imposición de alguna o algunas de las siguientes sanciones: **A) MULTAS:** Procede su imposición en los casos en que el **CONTRATISTA** ejecute en forma tardía sus obligaciones o las incumpla parcialmente, salvo fuerza mayor o caso fortuito. Podrá hacerse efectiva de los saldos a favor del **CONTRATISTA**, y se impondrá sin perjuicio de que se pueda imponer y cobrar la cláusula penal, hacer efectivas las garantías y declarar la caducidad, según sea el caso. Por lo anterior, las partes acuerdan que se causarán pagos a favor del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** diarios y sucesivos del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total y final del contrato, sin superar el 10% del valor de éste. El pago o la deducción de las sumas antes pactadas, no exoneran al **CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones derivadas del mismo. **B) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** o declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a la Entidad, a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Podrá hacerse efectiva de los saldos a favor del **CONTRATISTA**, o de las garantías, o si no fuere posible se hará efectiva por la vía judicial. Esta suma se tendrá como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba la Entidad por el incumplimiento. En todo caso el **DISTRITO CAPITAL –SDP**- se reserva el derecho a reclamar los perjuicios sufridos en exceso del valor pagado a título de pena y a exigir el cumplimiento de la obligación incumplida. **PARÁGRAFO:** El procedimiento para la imposición de las sanciones antes enunciadas se encuentra establecido en el Manual de Contratación del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**. **DÉCIMA SÉPTIMA - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**: El **CONTRATISTA** responderá: **1)** Civilmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos y omisiones que le fueren imputables y que causen daños y perjuicios al **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del mismo en los términos de Ley. **2)** Por la entrega de los documentos que haya recibido para la ejecución del contrato propiedad del **DISTRITO CAPITAL –SDP**-, luego de finalizar el contrato. **3)** Por cualquier utilización de la información suministrada, distinta de la acordada para la ejecución del contrato, ya sea para su beneficio personal o de terceros de manera total o parcial, lo cual queda estrictamente prohibido **4)** Por el deterioro o pérdida de los elementos públicos que reciba del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** para la ejecución del mismo. **DÉCIMA OCTAVA- SUSPENSIÓN**: De común acuerdo, el **DISTRITO CAPITAL –SDP-**y el **CONTRATISTA**, podrán suspender la ejecución de este contrato por: **1)** Fuerza mayor o caso fortuito. **2)** Por mutuo acuerdo. Tal circunstancia, se hará constar en documento escrito en la cual se indicarán las condiciones en que se efectuará y que la misma no generará incremento, ni reajuste alguno en el valor total del contrato, razón por la cual el **CONTRATISTA** renuncia expresamente a hacer reclamaciones o solicitar compensaciones o pago de mayores costos originados por la suspensión, quedando claro que la suspensión no amplía el plazo contractual pactado inicialmente, sino que lo interrumpe. **PARÁGRAFO:** Cumplido el término de suspensión acordado, el contrato se reanudará de manera automática ó; si la reiniciación se da antes del vencimiento de este término, deberá el Interventor y el **CONTRATISTA** suscribir Acta de Reinicio. Queda entendido que en ambos casos, la ejecución del contrato se reanudará por el plazo faltante. **DÉCIMA NOVENA.- INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES**: El **CONTRATISTA** declara bajo juramento que no ha suministrado información falsa y que no se halla incurso

en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución Política de Colombia y la Ley. **VIGÉSIMA.- CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** El **CONTRATISTA** mantendrá indemne al DISTRITO CAPITAL –SDP-libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **VIGÉSIMA-PRIMERA.-PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**: El presente contrato se perfeccionará cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, es decir cuando las partes firmen el contrato. **VIGÉSIMA-SEGUNDA.- REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: Serán requisitos de ejecución de este contrato: **1)** Aprobación de la garantía única por parte del **DISTRITO CAPITAL –SDP**-. **2)** Registro presupuestal correspondiente expedido por parte del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**. **VIGÉSIMA TERCERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Se incorporan al presente contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo los documentos que se relacionan a continuación en el siguiente orden de prelación: **1)** Estudios, documentos y Pliego de condiciones que dieron origen al presente contrato. **2)** Todos los documentos que se alleguen o expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato. **3)** Propuesta presentada por el **CONTRATISTA**. **4)** Los enunciados en el texto del presente contrato. **VIGÉSIMA-CUARTA.-CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al **DISTRITO CAPITAL –SDP**-. **2)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo o agotamiento de recursos. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **4)** Por terminación anticipada en caso de incumplimiento de cualquiera dé las obligaciones de las partes. **5)** Por declaratoria de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **6)** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa la garantía única de cumplimiento, dentro del término que se señale para el efecto. **PARÁGRAFO**: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato. **VIGESIMA QUINTA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: Las divergencias que surjan durante la ejecución del contrato, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. **VIGÉSIMA-SEXTA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**: El presente contrato se rige en todos sus efectos por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios de las mismas y en los eventos no previstos en los anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes. **VIGÉSIMA-SEPTIMA.- DOMICILIO CONTRACTUAL**: Para todos los efectos legales del presente contrato, será la ciudad de Bogotá D.C. Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los,

ANEXO 8
ANEXO TÉCNICO
(archivo adjunto en PDF)

ANEXO 9

CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.

EN PESOS COLOMBIANOS ($)

PROPONENTE: NIT / CC: Tasa de Cambio:

Fecha Tasa de Cambio:

Moneda Origen:

VERIFICACION CAPACIDAD FINANCIERA

ESTADOS FINANCIEROS			INDICE LIQUIDEZ ACT CTE / PAS CTE		INDICE DE ENDEUDAMIENTO PAS TOTAL/ ACT TOTAL		RAZON COBERTURA DE INTERESES UTIL OPE / GASTOS INTR.		CAPITAL DE TRABAJO (Activo Cte -Pasivo Cte) %	
Detalle	Año 2015 (VALOR EN MONEDA DE ORIGEN)	Año 2015 (VALOR EN PESOS)	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS
TOTAL ACTIVO CORRIENTE										
TOTAL ACTIVO										
TOTAL PASIVO CORRIENTE										
TOTAL PASIVO										
TOTAL PATRIMONIO										
UTILIDAD OPERACIONAL										
GASTOS DE INTERESES										

VERIFICACION CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

ESTADOS FINANCIEROS			RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO UTILI OPE / PATRIM		RENTABILIDAD DEL ACTIVO UTILI OPE / ACT TOTAL	
Detalle	Año 2015 (VALOR EN MONEDA DE ORIGEN)	Año 2015 (VALOR EN PESOS)	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS
TOTAL ACTIVO CORRIENTE						
TOTAL ACTIVO						
TOTAL PASIVO CORRIENTE						
TOTAL PASIVO						
TOTAL PATRIMONIO						
UTILIDAD OPERACIONAL						
GASTOS DE INTERESES						

	REPRESENTANTE LEGAL	CONTADOR PUBLICO	REVISOR FISCAL
Firma:			
Nombre:			
Documento Identidad:			
T.P. Nº			

ANEXO 10
PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL (ANEXO 10 A- INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS)

ANEXO 10– PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores
Secretaria Distrital de Planeación
Bogotá

REFERENCIA:
Proceso de Contratación **SDP-CM-003-2026** en adelante el "Proceso de contratación"

Objeto: ***" ".***

Estimados señores:

En mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

[[**Opción 2.** Incorporar si la Entidad determina que no existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la

Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[**Opción 3.** Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 10, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

ANEXO 10 A– INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

[Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores
Secretaria Distrital de Planeación
Bogotá

REFERENCIA: Proceso de Contratación **SDP-CM-003-2026** en adelante el "Proceso de contratación"

Objeto: ***" ".***

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal_____
C. C._____ de _____
Dirección de correo_____
Correo electrónico_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

ANEXO 11
DEI-FO-014 identificación de PEPS persona jurídica y DEI-FO-018 conocimiento/actualización de persona jurídica
(archivo adjunto)

FORMATO No. 1

INCENTIVO EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN PARA PROPONENTES QUE EMPLEEN TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

SEÑORES:
SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN:

REFERENCIA: PROCESO SDP-CM-003-2026

PROPONENTE Y/O INTEGRANTE DE FIGURA PLURAL: DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6 DEL DECRETO 1082 DE 2015, CONCORDANTE CON EL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 1º DEL DECRETO 392 DE 2018, DILIGENCIE EL PRESENTE ANEXO DEPENDIENDO EN CUÁL DE LAS SIGUIENTES OPCIONES APLICA:

EN CASO DE QUE QUIEN CERTIFIQUE SEA EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de **Representante Legal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico que a la fecha del cierre del presente proceso de selección la empresa que represento cuenta con el siguiente número de trabajadores y personas con discapacidad vinculados a la planta de personal:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número total de personas con discapacidad vinculados a la planta de personal

EN CASO DE QUE QUIEN CERTIFIQUE SEA EL REVISOR FISCAL

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Revisor Fiscal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, certifico que la empresa cuenta con el siguiente número de trabajadores y personas con discapacidad vinculados a la planta de personal:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número total de personas con discapacidad vinculados a la planta de personal

FIRMA:

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA:

SI LA EMPRESA CUENTA CON REVISOR FISCAL, ES ESTE QUIEN DEBE CERTIFICAR EL NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES Y CON DISCAPACIDAD VINCULADOS A LA PLANTA DE PERSONAL.

ADEMÁS DE DILIGENCIAR EL PRESENTE ANEXO, EL PROPONENTE Y/O INTEGRANTE DE FIGURA PLURAL DEBERÁ APORTAR LA CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO, LA CUAL DEBE ESTAR VIGENTE A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

FORMATO 2
CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha

Señores
DISTRITO CAPITAL –SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN-
Ciudad

Por medio del presente documento me permito certificar la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso, con el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

Atentamente,

Nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal
C.C. Nº _____ de _____
FIRMA
NOMBRE DE QUIEN FIRMA
Dirección
Ciudad
Teléfono(s)
Fax
Correo Electrónico
Nombre o Razón Social del Proponente NIT

Persona Jurídica: Debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dicha certificación debe suscribirla el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación suscribirla el Representante Legal de la sociedad proponente.
En el caso de consorcios o uniones temporales, 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.
Persona natural: Deberá allegar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

NOTA: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 reglamentado por el artículo 7 del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

FORMATO 3
DE PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

Bogotá D.C., _____

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-CM-003-2026
XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (*representante legal o del revisor fiscal, según corresponda*) de la firma XXXXX, NIT XXXX, y debidamente autorizado de manera previa y expresa frente al tratamiento de la información por parte de cada uno de los trabajadores, acá relacionados, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya,certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.
A continuación, se señala el nombre, identificación y el porcentaje de participación de las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

x_____
x_____
Nombre
x_____
Identificación

NOTA 1: Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I o II.

NOTA 2: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en éste formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

FORMATO 4
DE VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Bogotá D.C., _____

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-CM-003-2026
XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (*representante legal o del revisor fiscal, según corresponda*) de la firma XXXXX, NIT XXXX, y debidamente autorizado de manera previa y expresa frente al tratamiento de la información por parte de cada uno de los trabajadores, acá relacionados, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya, certifico que por lo menos el diez por ciento (10%) de la nómina está en condición de discapacidad de acuerdo a la Ley 361 de 1997, contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica en caso de ser menor a un (1) año y manifiesto que mantendré este personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)
x_____
x_____
Nombre
x_____
Identificación

NOTA 1: Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I o II.

NOTA 2: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en este formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

NOTA 3: Para el caso de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural y que acrediten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

FORMATO 5
DE VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES QUE NO SEAN BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)

Bogotá D.C., _____

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-CM-003-2026
XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (*representante legal o del revisor fiscal, según corresponda*) de la firma XXXXX, NIT XXXX, y debidamente autorizado de manera previa y expresa frente al tratamiento de la información por parte de cada uno de los trabajadores, acá relacionados, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya, certifico que el número total de trabajadores mayores de edad vinculados en la planta de personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, contratados con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica en caso de ser menor a un (1) año, son los que se relacionan a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	**Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido el requisito de pensión**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

x_____

x_____
Nombre

x_____
Identificación

NOTA 1: Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I o II.

NOTA 2: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en este formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

NOTA 3: Para el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes.

FORMATO 6
DE VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)

Bogotá D.C., _____

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-CM-003-2026
XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica, con NIT XXXXX, certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión y autorizo de manera previa y expresa el tratamiento de mi información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya.

FIRMA DEL TRABAJADOR (Según corresponda)

x_____

x_____
Nombre

x_____
Identificación

NOTA 1: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en este formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

NOTA 2: Este formato deberá ser diligenciado por el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión.

FORMATO 7
VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

Bogotá D.C., _____

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-CM-003-2026
XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (*representante legal o del revisor fiscal, según corresponda*) de la firma XXXXX, NIT XXXX, y debidamente autorizado de manera previa y expresa frente al tratamiento de la información por parte de cada uno de los trabajadores, acá relacionados, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya, certifico que por lo menos el diez por ciento (10%) de la nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica en caso de ser menor a un (1) año, los cuales se relacionan a continuación

Nombre completo	Número de identificación	Población

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

x_____

x_____
Nombre

x_____
Identificación

NOTA 1: Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I o II.

NOTA 2: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en este formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

NOTA 3: Para el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas pertenecientes a las poblaciones aquí mencionadas de cada uno de sus integrantes.

FORMATO 8

DE PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONA JURÍDICA)

Bogotá D.C., _____

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-CM-003-2026
XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (*representante legal o del revisor fiscal, según corresponda*) de la firma XXXXX, NIT XXXX, y debidamente autorizado de manera previa y expresa frente al tratamiento de la información por parte de cada uno de los trabajadores, acá relacionados, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya, certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación o reintegración.
A continuación, se señala el nombre, identificación y el porcentaje de participación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

x_____
x_____
Nombre
x_____
Identificación

NOTA 1: Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I o II.

NOTA 2: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en este formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

NOTA 3: Para el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas pertenecientes a los procesos aquí mencionados de cada uno de sus integrantes.

FORMATO 9

DE PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN y/o REINTEGRACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

Bogotá D.C., _____

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-CM-003-2026

XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (*representante legal o del revisor fiscal, según corresponda*) de la firma XXXXX, NIT XXXX, y debidamente autorizado de manera previa y expresa frente al tratamiento de la información por parte de cada uno de los trabajadores, acá relacionados, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya, certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación o reintegración.

A continuación, se señala el nombre, identificación y el porcentaje de participación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)
x_____
x_____
Nombre
x_____
Identificación

NOTA 1: Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I o II.

NOTA 2: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en este formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

NOTA 3: Para el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas pertenecientes a los procesos aquí mencionados de cada uno de sus integrantes.

FORMATO 10
DE PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Bogotá D.C., _____

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-CM-003-2026

XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (*representante legal o del revisor fiscal, según corresponda*) de la firma XXXXX, NIT XXXX, y debidamente autorizado de manera previa y expresa frente al tratamiento de la información por parte de cada uno de los trabajadores, acá relacionados, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya, certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.

A continuación, se señala el nombre, identificación y el porcentaje de participación de las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

Adicionalmente, para el proponente plural, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

x_____

x_____
Nombre
x_____
Identificación

NOTA 1: Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I o II.

NOTA 2: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en este formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

NOTA 3: Para el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

FORMATO 11
ACREDITACIÓN MIPYME

Bogotá D.C., _____

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-CM-003-2026
XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en mi calidad de (*representante legal o del revisor fiscal, según corresponda*) de la firma XXXXX, NIT XXXX, declaró bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: (Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa) de acuerdo con los criterios definidos por la normativa vigente.
Adicionalmente, certifico que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

x_____

x_____
Nombre

x_____
Identificación

NOTA: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en este formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

FORMATO 12
PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Bogotá D.C., _____

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de Contratación SDP-CM-003-2026
XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx y XXXXX, identificado con la C.C. xxxxx, en nuestra calidad de (*persona natural y contador público o representante legal y revisor fiscal, según corresponda*) de la firma XXXXX, NIT XXXX, declaramos bajo la gravedad de juramento que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

FIRMA DE LA PERSONA NATURAL Y CONTADOR PÚBLICO o DEL REPRESENTANTE LEGAL Y REVISOR FISCAL (Según corresponda)

x_____

x_____
Nombre

x_____
Identificación

x_____

x_____
Nombre

x_____
Identificación

NOTA: La falta de diligenciamiento y la no acreditación de las condiciones planteadas en este formato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, dará lugar a que la propuesta no sea considerada para este factor de desempate.

FORMATO 13

CARTA DE COMPROMISO
(archivo adjunto)