De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., sección 2, subsección 1, del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliegos de condiciones, los pliegos de condiciones y el contrato y deberán contener los siguientes elementos además de los indicados para cada modalidad de selección:

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN** | |
| Fecha emisión estudio | Mes Año |
| Dependencia que elabora el estudio: |  |
| Nombre del Director (a) que presenta el estudio y de los miembros del equipo técnico que participaron en su elaboración: |  |
| Ítem(s) del Plan de Contratación (Art. 2.2.1.1.1.4.1. Decreto 1082 de 2015) | |  | | --- | | (Orientación: La contratación que se pretende realizar debe estar incluida en el plan anual de adquisiciones y en este espacio se debe indicar el ítem donde se encuentra registrado.)  Información verificada por: \_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Objeto de la contratación: | (Orientación: Redacte de manera concreta, clara y concisa el objeto del contrato, el cual debe coincidir con el establecido en el plan anual de adquisiciones, en caso contrario debe actualizarse el mismo. Evite colocar en el objeto el desarrollo de las obligaciones que deberán ser ejecutadas) |
| Modalidades de Contratación previstas: | 1. **Licitación Pública: \_\_\_\_** 2. **Selección Abreviada: \_\_\_\_**    1. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes. **\_\_\_\_**  * Subasta inversa presencial o electrónica **\_\_\_\_** * Compra por catálogo **\_\_\_\_** * Adquisición en bolsa de productos **\_\_\_\_**   1. Menor cuantía. **\_\_\_\_**  1. **Concurso de Méritos: \_\_\_\_** 2. **Contratación Directa: \_\_\_\_**   4.1. Declaración de urgencia manifiesta \_\_\_\_  4.2. Convenios o contratos interadministrativos \_\_\_\_  4.3. Empréstito \_\_\_\_  4.4. Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas \_\_  4.5. Inexistencia de pluralidad de oferentes \_\_\_\_  4.6. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles \_\_\_     1. **Mínima Cuantía: ­­­­\_\_\_\_** 2. **Otro:** |
| Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento: | (Orientación: Indique el proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) que estén relacionados con la presente contratación) |
| Valor del contrato (Presupuesto Oficial): | (Orientación: Indique el valor en letras y números ($\_\_\_\_\_\_\_\_\_), señale si incluye o no IVA, y demás impuestos a que haya lugar. |

|  |
| --- |
| **ELEMENTOS DEL ESTUDIO** |
| **1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación.** |
| El Concejo de Bogotá mediante Acuerdo 257 de 2006, dictó las normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y en el artículo 75 se creó la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.  Por su parte, el Decreto Distrital 437 de 2016 “Por el cual se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”,en su artículo (XX) (Insertar el artículo que corresponda a la Dirección o Subdirección que solicita la contratación) le asigna entre otras, las siguientes funciones (Insertar la función o funciones de la Dirección o Subdirección que pretende ser satisfecha mediante la presente contratación):  De otro lado, el Plan Distrital de Desarrollo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,adoptado mediante Acuerdo Distrital No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Insertar el que corresponda), mediante el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C., contiene los objetivos, las metas, estrategias y políticas que guiarán la articulación de las acciones de Gobierno Distrital.  Acorde con lo anterior, la Secretaría cuenta con un proyecto de (Funcionamiento o Inversión) registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, denominado (Nombre del proyecto) asociado a la meta No. (XX), cuyo objetivo corresponde a (XXXXX).    ORIENTACION  Para el efecto indicado en el último párrafo, se debe establecer siempre, para las contrataciones financiadas con presupuesto de inversión, la relación de la contratación a realizar con los siguientes instrumentos de planeación:  a. Eje y Programa del Plan Distrital de Desarrollo  b. Proyecto de inversión de la SDDE registrado en el Banco Distrital de programas y proyectos.  Igualmente definir de manera concreta y específica la congruencia de la contratación con el logro de:  a. Meta(s) productos (metas del plan de desarrollo vigente)  b. Meta(s) proyecto (correspondiente a cada proyecto de inversión)  Así mismo, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe establecer o identificar la necesidad que se pretende satisfacer, es decir, el objetivo a cumplir con el desarrollo del proceso de selección y la posterior suscripción del contrato. Así las cosas, la necesidad deberá estar precedida de un análisis juicioso soportado en información real, verídica, medible y cuantificable que incluya si es posibles datos estadísticos o cifras. Debe realizar una justificación precisa, detallada y consistente de la contribución de la contratación a realizar con el logro de las metas producto (metas plan de desarrollo) y metas proyecto definidas.)  *Cuando se trate de proyectos de inversión la Dependencia solicitante en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación verificará la necesidad y su relación con el proyecto de inversión y las metas propuestas.* |
| **2. Objeto a contratar, especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.** |
| **2.1 Objeto Contractual: XXXXXXX**    ORIENTACION  El objeto del contrato debe ser real, lícito y determinado. Redáctelo de manera concreta, clara y concisa; debe coincidir con el establecido en el plan anual de adquisiciones, en caso contrario debe actualizarse el mismo. (Evite colocar en el objeto el desarrollo de las obligaciones que deberán ser ejecutadas)  **2.2 Clasificación UNSPSC.**  El objeto contractual se enmarca en cualquiera de (los) siguiente(s) código(s) del Clasificación de los Bienes y Servicios*:*   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Clasificación UNSPSC** | **Segmento** | **Familia** | **Clase** | **Producto** | |  |  |  |  |  |     ORIENTACION  Se debe incluir la clasificación de los bienes o servicios que serán parte de esta modalidad de Contratación. Para el efecto, se debe acudir a la clasificación fijada por Colombia Compra Eficiente.  Manual: <https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_codificacion_bienes.pdf>  Buscador: <https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_codificacion_bienes.pdf>  Codificación: <https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_codificacion_bienes.pdf>  En este documento se presentan orientaciones acerca de cómo codificar bienes y servicios usando el sistema de Codificación Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), el cual se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno)  **2.3 Calidades, características, especificaciones técnicas o alcance del objeto contractual:**    ORIENTACION  En virtud del principio de planeación, en este numeral, se deben establecer las calidades, especificaciones y demás características que puedan o deban reunir los bienes, las obras, los servicios, etc. cuya contratación, adquisición o disposición se haya determinado necesaria. De igual forma, en caso que se requiera se deberá incluir también la elaboración de los diseños, planos, análisis técnicos.  En caso que el Área Técnica requiera ampliar la descripción del objeto contractual podrá hacerlo en este numeral.  **2.3.1 Población beneficiaria: Diligencia en caso que aplique**  La descripción no debe limitarse a realizar un recuento de normas, sino que debe permitir a cualquier persona establecer con claridad la necesidad que LA ENTIDAD pretende satisfacer, haciendo hincapié en el por qué se justifica adelantar este tipo de contratación.  La Población atendida por medio de la celebración del presente convenio será…… (Orientación: En este ítem se debe incluir una breve descripción de la Población objetivo, en donde se estime el No. de personas a beneficiar con el proyecto, afectación o beneficios de este, cómo se establecerá su distribución y mecanismos de entrega de bienes o servicios, entre otros).  Se considera colocar una muestra representativa que reúna las características principales de la población y guarde relación con la condición del objeto contractual. Como ejemplos de variables se pueden citar: El sexo, tipo de población (urbana, rural), entre otros.  En los casos de Ley, por tratamiento de reserva legal, se sugiere tener en cuenta las definiciones de datos sensibles (art. 5 Ley 1581 de 2012) e información pública reservada (literal d, art 6 Ley 1712 de 2014 y art 19 Ley 1712 de 2014). Como guía para quien diligencia el estudio previo.  (La población objetivo debe estar contenida en el anexo técnico correspondiente que hace parte integral del convenio de acuerdo con los criterios de focalización y priorización realizada por el área misional encargada de la ejecución del mismo).  **2.3.2 Otras especificaciones:**    ORIENTACION  **(Diligencia en caso que aplique)**  Cuando se trate de la suscripción de convenios y/o contratos a través de los cuales la Secretaria de Desarrollo Económico apoye operaciones de financiamiento a través del otorgamiento de garantías, se deberá incluir la metodología de cálculo para el cobro de comisiones de garantías para créditos con plazo menor al máximo pactado inicialmente.  Para el caso del Fondo Nacional de Garantías, en los casos en que el plazo de la obligación garantizada sea inferior al plazo máximo descrito la cláusula respectiva para cada uno de los productos de garantía, se realizará el cálculo del valor de la comisión que corresponde, siguiendo la metodología que se encuentra descrita en la versión más actualizada que a la fecha de cálculo se encuentre en el reglamento de garantías del Fondo Nacional de Garantías V3.1, o el que lo sustituya o modifique en su numeral 1.5.3.2. PLAZO INFERIOR A UN AÑO PROPORCIONAL.  **2.4**. **Autorizaciones, permisos, estudios técnicos del proyecto y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.**    ORIENTACION  La etapa de planeación, exige que las entidades estatales, conozcan y tramiten las autorizaciones y permisos que se requieran para la ejecución del objeto contractual respectivo, con el propósito de evitar dificultades contractuales e incluso de evitar posibles responsabilidades personales de los servidores públicos. De esta forma, el Área Técnica debe analizar si para la ejecución del objeto contractual se requieren las autorizaciones correspondientes, las cuales deben anexarse a este documento.  **2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA SECRETARÍA**  A partir de la descripción del objeto contractual, se determinarán las obligaciones a cargo del contratista y las de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.  **2.5.1. Obligaciones generales del contratista:**   1. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta directamente relacionada con los pliegos de condiciones, el anexo técnico y demás documentos que formen parte de los estudios previos, así como también de los ofrecimientos adicionales que hayan sido presentados, especialmente con aquellos ponderados dentro del factor de calidad, para el cumplimiento del objeto contractual. 2. Disponer del recurso humano necesario para el cumplimiento del objeto y los productos pactados en el marco del presente Contrato. Cuando a ello haya lugar, vincular para la ejecución del contrato, a personas identificadas como beneficiarias del Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante relaciones de orden laboral o contractual. 3. Aplicar los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del Contrato, así como brindar información a la SDDE acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del Contrato. 4. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Contrato. 5. Dar los créditos legibles a la Alcaldía Mayor de Bogotá y a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en todas las piezas publicitarias, Internet, impresos y memorias que realice, teniendo en cuenta los parámetros de imagen institucional de la Administración Distrital, Cuando a ello haya lugar. 6. Presentar los informes de gestión que le sean solicitados, así como las facturas y/o cuentas de cobro y soportes para que la Secretaría efectúe los pagos acordados, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del Contrato. 7. Constituir (cuando a ello haya lugar) las garantías exigidas y mantenerlas vigentes en los términos establecidos en el presente Contrato, así mismo, asumir y cancelar todos los impuestos y gravámenes en general que se deriven del Contrato y las deducciones por estampillas, del Distrito Capital. 8. Disponer durante la vigencia del Contrato, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para atender a la población objetivo del Contrato, cuando a ello haya lugar. 9. No discriminar a ninguna persona por razones de género, sexo, raza, credo religioso, preferencias políticas o sus condiciones económicas o sociales, ni ninguna otra que vulnere el derecho a la igualdad y demás derechos constitucionales. 10. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del Contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen. 11. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo. 12. Autorizar a la Secretaría el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso. 13. Realizar la consignación de los rendimientos financieros conforme a los dispuesto en el Decreto Distrital 714 de 1996, Decreto vigente anual de presupuesto y demás normas que regulen la materia; para tal fin debe allegar los extractos bancarios. 14. Garantizar que los compromisos, productos, acciones, intervenciones y demás aspectos técnicos, se ejecuten dando pleno cumplimiento a los Lineamientos y políticas establecidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor y/o interventor. 15. Realizar los aportes del convenio en la forma pactada. (Aplica únicamente para convenios) 16. Cumplir estrictamente con el Sistema Integrado de Gestión bajo estándar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, para el cumplimiento del uso eficiente y responsable de los recursos naturales e insumos que la Secretaria coloca a su disposición tales como: El agua, energía, elementos de papelería, cafetería, aseo. De igual manera dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de Gestión Integral de Residuos como el aprovechamiento y la segregación en la fuente, con el fin de generar conciencia y promover acciones responsables frente al Medio Ambiente sin comprometer generaciones futuras. 17. Cumplir con las disposiciones y recomendaciones señaladas en la Resolución 666 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social “Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19” y demás normativa que regule el Gobierno Nacional y Distrital para la prevención y contención del Covid-19, así como los protocolos de bioseguridad de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. 18. Dar cumplimiento al artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, manteniendo a partir del 1 de junio de 2020 a un número de mujeres que corresponda por lo menos el 50% del personal requerido. Para tal efecto, presentará de manera bimensual una manifestación del representante legal y del revisor fiscal en la que conste dicha circunstancia. 19. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato.   **2.5.2. Obligaciones específicas del contratista:**  Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del contrato o convenio y para dar cumplimiento a la necesidad de la entidad con el negocio o acto jurídico a contratar. (el área encargada que cuente con la necesidad deberá proyectar las obligaciones específicas al contratista, las cuales deben ser medibles, soportables y entregables, teniendo en cuenta el objeto del contrato o convenio a suscribir).  1. (……)  2. (……)  3. (……)    ORIENTACION  Las obligaciones específicas se establecen con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual. En este sentido, deben ser claras, expresas, medibles, cuantificables y exigibles. Se trata de establecer las actividades que se desarrollarán en el marco de la ejecución contractual, las cuales deben expresarse en verbos infinitivos, toda vez que son obligaciones de hacer, por ejemplo: *implantar, aplicar, atender, reducir, aumentar, implementar, ejecutar, realizar y elaborar, entre otras*, entre otras, siempre que defina objetivamente la actividad a ejecutarse.  **2.5.3. Obligaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico:** (no se pueden modificar)   1. Realizar el pago al contratista, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos para tal fin. 2. Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del contrato. 3. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto del convenio si a ello hubiere lugar 4. Vigilar y controlar a través del supervisor designado, el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas, así como de las demás obligaciones del contratista definidas en las cláusulas del contrato y en la integralidad del proceso de selección; esto es, las condiciones incluidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones definitivo, en adendas, en la propuesta presentada y en los demás documentos que hacen parte integral del contrato. 5. La Secretaría de Desarrollo Económico a través del supervisor designado, en ejercicio de sus funciones de inspección, control y vigilancia, deberá dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas previstas en el anexo técnico y/o ficha técnica (si aplica), en caso de apartarse de ellas, deberá allegar justificación escrita debidamente soportada para aprobación del ordenador del gasto. 6. Realizar los aportes del convenio en la forma pactada. (Aplica únicamente para convenios) 7. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo y el mismo contrato o convenio, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista o asociado, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar. 8. Hacer seguimiento a la correcta destinación de los recursos aportados para el cumplimiento del objeto del convenio. En el evento en que se evidencie una destinación de los recursos desembolsados diferente a la pactada, se dará lugar a la terminación inmediata del convenio y a la exigibilidad del reintegro de la totalidad de los recursos desembolsados, más sus rendimientos financieros e informará el hecho a la dependencia respectiva para lo de su competencia. (Aplica únicamente para convenios) 9. Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adicionen y que deberán concordar con el objeto del mismo. 10. Liquidar el contrato o convenio, si a ello hubiere lugar dentro de los términos establecidos para tal fin. 11. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Contrato. |
| **3. Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.** |
| Es aplicable a la presente contratación, lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No.1082 de 2015, y las demás normas que la complementen o modifiquen, así como las normas comerciales y civiles aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.  El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas modalidades de selección por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.  Por su parte, el literal (XXX) del numeral (XXX) del citado artículo 2 y el artículo (XXX) del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección aplicable al presente proceso, es (Indicar la modalidad de selección).    ORIENTACION  Indique cuál es la modalidad de selección que se empleará para seleccionar al contratista, mencionando el soporte normativo de dicha conclusión. Adicionalmente, justifique por qué se acude a esa modalidad de selección.  **Tipología contractual:** (Indicar el tipo o clase de contrato a celebrar.) |
| 1. **Valor estimado del contrato y justificación del mismo.** |
| **4.1. Presupuesto oficial:** El valor estimado del contrato es:    ORIENTACION  Indicar el valor estimado del contrato en letras y números. Indicar si está incluido el IVA, impuestos nacionales y distritales y demás gastos directos e indirectos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.  **4.2.** **Justificación del valor estimado:** Para el cálculo del presupuesto oficial aproximado de los bienes o servicios a contratar, se tuvo en cuenta la información contenida en el Estudio del Sector Económico y de Costos Contractual que se presenta como documento anexo, el cual hace parte integral de los presentes estudios previos.   * 1. **Certificado de disponibilidad presupuestal:**   Las obligaciones que contraigan en desarrollo de esta contratación, se respaldan con recursos del presupuesto de la SDDE, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se expida para esta contratación.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Número** | **Fecha** | **Código presupuestal** | **Descripción** | **Valor** | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   (Incluya el número de filas que sean necesarias).   * 1. **Forma de pago del contrato:**   La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del contrato de la siguiente manera:    ORIENTACION  Indicar la forma de pago propia del contrato, como distribución y condiciones de los pagos, así como anticipos eventuales, que sólo se podrán prever previa justificación razonada, que exige la amortización del mismo atendiendo el cronograma aprobado por la SDDE, que se regulará en cada caso.  Cada pago se realizará a razón de mes vencido y de acuerdo a los servicios efectivamente prestados, previo recibo a satisfacción por parte de la SDDE. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico pagará el valor de los bienes o servicios, con la presentación de la factura correspondiente a los bienes o servicios efectivamente entregados o prestados, acompañada de la certificación del cumplimiento en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o el representante legal; la factura deberá presentarse debidamente diligenciada y soportada con la certificación de la entrega o prestación del bien o servicio a satisfacción, expedida por el/la supervisor(a) del contrato y asignación del Programa Anual de Caja – PAC, y acompañados de los demás documentos exigidos por las normas administrativas y fiscales.  El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del PAC y los de Tesorería Distrital. Los pagos al contratista serán efectuados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en el número de cuenta y entidad bancaria que el contratista informe para tal fin.    La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico efectuará las retenciones de orden fiscal, de conformidad con la normativa vigente, las cuales estarán a cargo del Contratista.  **Nota 1**: El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.  **Nota 2**: En caso que el proponente adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta 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:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, la obligación de pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.  **Nota 4:** Los pagos se realizarán teniendo en cuenta la Propuesta Económica, ajustada por el contratista de acuerdo con el resultado de la modalidad de selección, el cual forma parte integral del presente contrato. |
| **5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.** |
| La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico dará aplicación al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ellabusca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.  De igual forma, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el cual la entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.  En relación con la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad organizacional de los proponentes, se deben exigir de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato a suscribir, para lo cual se tendrá en cuenta la información contenida en el Registro Único de Proponentes.    ORIENTACION  El certificado del RUP es la prueba de tales condiciones, por lo que las Entidades Estatales no pueden solicitar a los oferentes documentación adicional para verificar la información contenida en el mismo. No obstante, lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.  Para la modalidad de mínima cuantía se debe tener en cuenta el procedimiento establecido en la subsección 5 de la sección 1 del Decreto 1082 de 2015, así como, el artículo 221 del Decreto –Ley 019 de 2012 el cual modificó el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que los complementen o modifiquen.  El área técnica, a efectos de establecer cuáles son los requisitos habilitantes que exigirá dentro del estudio previo, tendrá en cuenta las reglas del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, relativas a: (i) el Riesgo del Proceso de Contratación; (ii) El valor del contrato; (iii) El análisis del sector económico y (iv) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.  Por otra parte, para efectos de fijar los requisitos habilitantes, el área técnica, deberá tener en cuenta la regulación que sobre los mismos contiene los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015, para los casos en que apliquen.  De igual forma, podrá consultar el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente en <http://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>.  Para la modalidad de contratación directa tener en cuenta la subsección 4 de la sección 1 del Decreto 1082 de 2015, el numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que los complementen o modifiquen.)  Los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:  **5.1. Requisitos Habilitantes:**  **5.1.1. Capacidad Jurídica:**  La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. (Fuente: manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - CCE).  La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:   * **Carta de presentación de la propuesta.**   El proponente aportará una carta de presentación que deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección, conforme al anexo establecido para este fin, en el documento ANEXO del presente proceso de selección. Debe estar suscrita en debida forma por el representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o unión temporal, debe estar suscrita por el representante legal de la figura asociativa y de cada uno de los miembros que la conforman, o por la persona natural. Con la firma (digital o carta escaneada) de la propuesta se entiende que la oferente firma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado. Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012. Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012.   * **Documento de identificación de la persona natural o representante legal del proponente.**   Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.  Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.   * **Certificado de existencia y representación legal.**   Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición al mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.   * **Inscripción en el registro único de proponentes:**   Los proponentes deberán a llegar al momento del cierre el Registro Único de Proponentes, el cual debe tener fecha de expedición no mayor a treinta días a la fecha límite de recepción de las ofertas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.  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.   * **Autorización del representante legal y/o apoderado:**   Si del Certificado de Existencia o Representación Legal, de los Estatutos de Sociedad o del documento equivalente, se desprende que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar autorización expresa y específica del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta dentro del presente proceso de selección y para suscribir el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial estimado.  El documento de autorización deberá estar debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.  En caso de consorcios o uniones temporales, los representantes de cada uno de los integrantes del proponente plural deben estar facultados para presentar la propuesta y suscribir el contrato por el valor que incluya el presupuesto oficial del presente proceso de selección. En caso de que se tenga alguna limitación en las facultades, se deberá aportar la autorización que corresponda, en los términos antes señalados.   * **Garantía de seriedad de la propuesta:**   Para efectos de allegar la garantía de seriedad de la oferta, esta se deberá constituir por el 10% del valor del presupuesto calculado para la contratación del servicio de vigilancia.  El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, acorde con los siguientes requisitos:   * A favor de BOGOTÁ D.C- SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO. * Ubicada en la Carrera 60 No.63A-52 Plaza de los Artesanos. * Identificada con NIT 899.999.061-9. * Por un valor equivalente al diez (10%) del valor del presupuesto estimado para la contratación válida como mínimo por TRES (3) MESES contados a partir de la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.   La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.  El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Secretaría solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.  Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor de la Secretaría, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.  “Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los Riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:  1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir del contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.  2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.  3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.  4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato”  Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que la Secretaría pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.  La no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta, dará lugar al rechazo de la misma.   * **Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social integral:**   De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 , Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, el oferente deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, que acredite el cumplimiento de la obligación por lo menos durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.  En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.  Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.  Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.  En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.  Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, y la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del contador público que suscribe dicha certificación.   * **Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación:**   El proponente y todos los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. La Secretaría conforme la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.   * **Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República:**   Conforme el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o unión temporal), no podrán estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. La Secretaría acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.  En caso de que un proponente se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta no será habilitada jurídicamente.   * **Certificado de antecedentes judiciales y de multas y sanciones:**   La SDDE conforme el Decreto 019 de 2012, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso.   * **Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC:**   La SDDE verificará que el proponente no se encuentra vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.   * **Certificados antecedentes disciplinarios Personería de Bogotá:**   La SDDE consultará y verificará, de la página Web de Personería de Bogotá los antecedentes del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso.   * **Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.**   Consorcio o Unión Temporal: Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.  En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:   1. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. 2. En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de Desarrollo Económico. 3. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. 4. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. 5. En caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato. En caso de que este requisito no conste en el documento, la entidad podrá proceder a requerirlo.   Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.  En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios.   * **Situación militar definida:**   En los términos previstos en el artículo 42 de La Ley 1861 de 2017, en caso de que el oferente sea persona natural y el objeto de la contratación sea la prestación de servicios, la Secretaría de Desarrollo Económico consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional la situación militar del proponente, cuando se trate de hombres menores de 50 años.   * **Compromiso Anticorrupción:**   La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato respectivo.   * **Registro Único Tributario (RUT)**   Si el proponente es colombiano, con la propuesta deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) debidamente actualizado, en caso de ser el proponente una figura asociativa deberá presentar el RUT de cada uno de los socios.   * **Propuestas conjuntas en consorcio o unión temporal.**   En caso en que los proponentes estén conformados por unión temporal o consorcio deberá el representante legal de la estructura plural suscribir la propuesta a nombre de la Unión Temporal o Consorcio, con lo cual se entenderá que la propuesta se ha presentado de manera conjunta.   * **Proponente plural en promesa de sociedad futura.**   En el caso en que personas naturales o jurídicas pretendan conformar una estructura plural futura deberán presentar el documento de promesa de sociedad futura, e cual deberá estar suscrito por el representante legal o quien abstente esta calidad.  **NOTAS COMUNES**  **NOTA** 1: Los documentos aportados en SECOP II deben estar completamente legibles.  **NOTA** 2: 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.  **NOTA 3:** El proponente a quien le sea adjudicado el contrato debe presentar al día siguiente de la adjudicación el RIT del proponente o de cada uno de los asociados en caso de ser figura plural.    ORIENTACION  Los requisitos jurídicos habilitantes que deben ser aportados por el proponente, varían dependiendo de la modalidad de selección a realizar, apóyese de la Oficina Asesora Jurídica para su determinación.   * 1. **Requisitos Habilitantes Técnicos**   **5.2.1. Anexo Técnico diligenciado**  El anexo técnico del proceso de contratación deberá estar debidamente firmado por el proponente, teniendo en cuenta las condiciones mínimas establecidas en el presente documento.  **5.2.2. Experiencia.**  La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.(Fuente: manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - CCE).    ORIENTACION  Indicar la experiencia y condiciones de la misma que debe tener el proponente, apóyese de la Oficina Asesora Jurídica para su orientación.  La verificación de la experiencia del proponente se realizará con la información que obra en el Registro Único de Proponentes (RUP), renovado y/o actualizado acorde lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. Para lo cual el proponente (singular o plural) deberá resaltar en el RUP cuáles son los contratos que se deben tener en cuenta para acreditar la verificación de la experiencia. El proponente resaltará el número del contrato, la entidad contratante y el porcentaje de participación del oferente plural o singular, en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, de los contratos con los cuales se pretendan acreditar la experiencia.  El proponente deberá demostrar su experiencia mediante **máximo tres (3) contratos** **ejecutados, terminados y/o liquidados** cuyo objeto sea la prestación del servicio de vigilancia,y cuya **sumatoria de los contratos certificados y relacionados en el RUP que se tendrán en cuenta en el presente proceso debe superar o igualar el 100% del presupuesto oficial.**  Los Salarios Mínimos de los contratos que pretendan acreditar la experiencia se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de terminación del contrato.  El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia se actualizará a pesos del año (Indique el año de la vigencia del proceso contractual) Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así: Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLV del año correspondiente a la misma terminación. El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año (Indique el año de la vigencia del proceso contractual).  Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones. Para tal efecto, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación en la Unión Temporal y/o los miembros que hicieron parte del Consorcio que ejecutó el contrato.  Los proponentes deben complementar la información de los contratos contenidos en el RUP con los cuales pretende acreditar su experiencia, mediante cualquiera de los siguientes documentos:   1. Certificaciones y/o constancias expedidas por el contratante o por quien éste o la ley hubieren facultado para ello. 2. Copia del contrato suscrito junto con el acta de liquidación, debidamente suscrita.   Las certificaciones expedidas por el contratante deberán contener:   1. Nombre o razón social del contratante. 2. Nombre o razón social del contratista. 3. Fecha de iniciación y terminación del contrato. En caso de no especificarse el día, se tomará como fecha de iniciación el día 1 del mes relacionado y como fecha de terminación igualmente el día 1 del último mes relacionado. 4. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación 5. Objeto del contrato. 6. Dirección o teléfono del contratante. 7. Valor del contrato; debidamente suscrita por quien expide la certificación 8. Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.   Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el Registro Único de Proponentes (RUP) es plena prueba de los requisitos habilitantes que en ella constan, por lo anterior la entidad verificará el cumplimiento de estos requisitos de conformidad con la información certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes (RUP).  Para el efecto, los contratos que acrediten la experiencia habilitante del proponente y que consten en el RUP, deberán encontrarse clasificados conforme al Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de Naciones Unidas, en la clasificación que se indica en el presente documento.  Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia obtenida mediante participación en Consorcio o Unión Temporal, será valorada conforme al porcentaje de participación real del proponente en dicha forma asociativa.  **Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de los contratos certificados por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Al menos uno (1) de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe acreditar su experiencia inscrita en el RUP, la cual deberá cumplir con los requisitos y condiciones exigidas para las certificaciones en el presente proceso de selección y este integrante deberá tener un porcentaje de participación en la figura asociativa actual igual o mayor al 50%.**  En caso de que el consorcio o la Unión Temporal estén conformados por un número mayor de integrantes al número máximo de certificaciones solicitadas para el presente proceso de selección, se tomarán las tres (3) certificaciones de mayor valor presentadas por los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal.    La propuesta que no acredite la experiencia mínima requerida no será habilitada y por consiguiente no será verificado su oferta económica y ninguno de los factores ponderables.  **Nota 1:** En aquellos casos que la experiencia a acreditar corresponda a contratos celebrados con la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, no es necesario aportar documentación, basta con que el proponente indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o contratos celebrados que desea se tengan en cuenta.  En tal caso, la entidad procederá a hacer las validaciones que correspondan. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso de que así lo decida.  La SDDE podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para validar la experiencia.  Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar la experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disimiles a la requerida, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.  Solamente serán admitidas las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.  **Nota 2:** La SDDE se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.  **Nota 3:** Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.  **Nota 4.** En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes, deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del número 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.  **Clasificación de los Servicios UNSPSC:**  El proponente deberá tener registrados en el RUP los contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia requerida en el presente proceso de selección, y clasificados en por lo menos uno (1) de los siguientes códigos UNSPSC:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Clasificación UNSPSC** | **Segmento** | **Familia** | **Clase** | **Producto** | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   (Incluya el número de filas que requiera conforme al objeto contractual)  **CONDICIONES PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA EN CASO DE PROPONENTES EXTRANJEROS**  Las personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de **máximo tres (3)** certificaciones de experiencia suscrita por el contratante o copia de **máximo tres (3)** contratos acompañados del acta de liquidación o su equivalente relacionado con el código del clasificador de bienes y servicios.  En caso de que el proponente (personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de tres (3) certificaciones, la SDDE tomará las tres (3) de mayor valor y que cumplan las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente.  En todo caso, este requisito se podrá acreditar con las certificaciones o con las copias de los contratos, acompañados del acta de liquidación o su equivalente, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.  Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adicciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado. 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 SDDE 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.   * **CUANDO EL VALOR DE LOS CONTRATOS CON EL CUAL SE PRETENDE ACREDITAR LA EXPERIENCIA SE ENCUENTRE EXPRESADO EN MONEDA EXTRANJERA:**   Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.  Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.  **Requisitos habilitantes diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres. (Cuando Aplique)**  **De acuerdo con artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR se establecen como requisitos habilitantes diferenciales para el presente proceso los siguientes: (El área de acuerdo con el análisis del sector determina si aplica)**  **1.Tiempo de experiencia.**    **2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.**    **3. Índices de capacidad financiera.**    **4. Índices de capacidad organizacional.**  **5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.**  **Requisitos Habilitantes Diferenciales Para Mipyme En El Sistema De Compras Públicas (Cuando Aplique)**  **De acuerdo con artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR se establecen como requisitos habilitantes diferenciales para el presente proceso los siguientes: (El área de acuerdo con el análisis del sector se determina si aplica)**  **1. Tiempo de experiencia.**    **2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.**    **3. Índices de capacidad financiera.**    **4. Índices de capacidad organizacional.**    **5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.**  **5.3. Capacidad Financiera.**  Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. (Fuente: Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - CCE)    ORIENTACION  De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 la verificación de las cifras e indicadores financieros se realizará con base en los datos consignados en el Registro Único de Proponentes - RUP. Con el apoyo de la Subdirección Administrativa y Financiera se deben establecer los indicadores financieros y los respectivos límites que deben ser demostrados por el proponente (índice de liquidez, índice de endeudamiento, razón de cobertura de intereses) y los demás que se requieran, en razón a la naturaleza o complejidad del proceso de contratación. Ver Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación en <http://www.colombiacompra.gov.co/manuales>.). En los procesos de mínima cuantía, por regla general no se requiere esta capacidad, su inclusión depende de la valoración realizada por el área técnica respectiva.  **5.3.1 Documentos de Carácter Financiero**  Con el objetivo de determinar cuáles proponentes cuentan con la capacidad financiera suficiente para la ejecución del contrato a adjudicar, la SDDE validará la información financiera presentada por cada uno de los proponentes, de acuerdo con los siguientes requisitos habilitantes financieros.  Para tal efecto, la capacidad financiera del proponente, como requisito habilitante, se verificará con base en los factores financieros denominados: a) Liquidez, b) nivel de endeudamiento y c) Razón de cobertura de intereses.  Para la verificación de los indicadores financieros solicitados, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes - R.U.P. actualizado con la información de los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto administrativo de apertura o invitación de selección, o desde su primer cierre fiscal, según el caso; de conformidad con el parágrafo transitorio, agregado al artículo 2.2.1.1.1.6.2. Del Decreto 1082 de 2015, artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021.  En caso de que la SDDE considere insuficiente la información financiera suministrada, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos y la información reportada.  **5.3.2.** **Valoración de la Capacidad Financiera**  La evaluación financiera de las propuestas no tiene ponderación alguna y se efectúa como requisito habilitante para el proceso de selección; en él se pretende evaluar la capacidad financiera y la eficiencia organizacional del oferente, e indica si la propuesta CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos financieros del presente pliego.  De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, en los numerales 3 y 4 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 y el Decreto 579 de 2021 articulo 2 parágrafo transitorio 1, de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación   1. Para la verificación de los requisitos habilitantes financieros y organizacionales, la entidad tomará la información del R.U.P. vigente, inscripción o renovación a la fecha de cierre del proceso, conforme a las prescripciones del Decreto 1082 del 2015 y lo dispuesto en el Decreto 579 del 2021: *“para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, de aquellos procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio del 2021, con la información vigente y en firme que certifica las cámaras de comercio”, para efectuar la revisión del periodo que acredite el mejor indicador financiero y organizacional.”* 2. Sin embargo, y de conformidad al inciso 2 Art. 6 de la ley 1150, no se requiere de registro ni clasificación en los casos que se señala expresamente y adicional el inciso 3 numeral 6.1 Art.6, de la misma ley, indica que solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar requiera verificar requisitos adicionales a los contenidos en el R.U.P., la entidad podrá hacerlo en forma directa, por lo cual, deberán allegar los siguientes documentos para efectuar la revisión del periodo que acredite el mejor indicador financiero y organizacional, con base en los estados financieros de los últimos 3 años aprobados por el órgano corporativo, así:  * Estado de Situación Financiera comparativo a 31 de diciembre de los últimos tres años, clasificado en corriente y no corriente, del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa. * Estado de resultados comparativo a 31 de diciembre de los últimos tres años, del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa. * Notas a los estados financieros comparativos a 31 de diciembre de los últimos tres años, del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa. * Deberá presentar un certificado del Contador y Revisor Fiscal (este último en los casos de Ley), en el cual conste que cada uno de los valores de los indicadores fueron tomados de la contabilidad, con fecha de corte al 31 de diciembre, de los últimos 3 años aprobados por el órgano corporativo. * Para el proponente que presente un R.U.P. vigente y en firme a la vigencia (año), los últimos 3 años fiscales a verificar   El proponente, deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros, verificados sobre la información del R.U.P. al corte del mejor año fiscal de los últimos 3 años, para tal efecto se indicará si el oferente CUMPLE o NO CUMPLE, con cada uno de ellos.  Los indicadores financieros y de capacidad organizacional como requisitos habilitantes quedarán ligados al bien o servicio a contratar, a la modalidad de contratación, y al presupuesto oficial para cada proceso de selección. (La estructuración de estos indicadores se realizará por el área competente de la SDDE).  **5.4. Capacidad Organizacional.**  La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. (fuente: manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - CCE)    ORIENTACION  De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Organizacional del proponente se determinará mediante los siguientes indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de los activos del interesado. Con el apoyo de la Subdirección Administrativa relacione los indicadores financieros y los respectivos límites que deben ser demostrados por el proponente (Rentabilidad sobre patrimonio, rentabilidad sobre activos) y los demás que se requieran, en razón a la naturaleza o complejidad del proceso de contratación. Ver Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación en <http://www.colombiacompra.gov.co/manuales>.). *En los procesos de mínima cuantía, por regla general no se requiere esta capacidad, su inclusión depende de la valoración realizada por el área técnica respectiva.*  **5.5. Capacidad residual.** (Únicamente aplica para contratos de obra)  La Capacidad Residual es la aptitud de un contratista para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el contrato objeto del proceso de contratación. (fuente: manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - CCE)    ORIENTACION  Para los contratos de obra pública, el Área Técnica junto con la Subdirección Administrativa y Financiera, deberán establecer la capacidad residual del proponente, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.4. del Decreto 1082 de 2015.   * 1. **Factores de Evaluación y ponderación de ofertas:**   Señala el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.  El ofrecimiento más favorable para la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico a que se refiere el artículo 5° de la ley 1150 de 2007 se determinará por la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntaje y fórmulas que se señalan a continuación y en el pliego de condiciones.  De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección: (Indicar los factores de evaluación), así:    ORIENTACION  Son aquellos factores que otorgan puntaje a un proponente y permiten la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad. El artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, determina cuáles son los criterios para escoger la mejor oferta, según el proceso de selección que corresponda. Es importante que el área Técnica tenga en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección.  Únicamente se realizará ponderación a las propuestas HABILITADAS en los aspectos de capacidad jurídica, financiera, experiencia y especificaciones técnicas. El Comité Evaluador verificará los factores técnicos exigidos en el pliego de condiciones, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración de los mismos, sin que con ello se pueda completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta. La documentación solicitada o aquella que bajo los mismos términos aporte el proponente, debe corresponder con los proyectos relacionados en la propuesta, razón por la cual no podrá solicitarse, ni aceptarse el aporte de documentos de proyectos diferentes a los allí relacionados. En ningún caso podrá solicitarse complementar o subsanar información correspondiente a los factores técnicos de escogencia.  La respuesta a la solicitud de aclaraciones deberá ser presentada por el proponente dentro del término establecido por SDE, que dadas las condiciones particulares del requerimiento haya concedido el Comité Evaluador. SDE se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.  Producto de la evaluación realizada por el Comité Evaluador, se determinará el orden de calificación de los proponentes de acuerdo con el puntaje definitivo obtenido por cada uno de ellos. La mejor propuesta será la que obtenga el puntaje más alto y, por tanto, será ella quien ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad  Particularmente, para el futuro contrato, el ofrecimiento más favorable para la entidad, será aquél que sea el resultado de los siguientes factores de evaluación:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **MODALIDAD DE SELECCIÓN** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **CARACTERÍSTICAS** | |  |  |  |   (Incluya la información del cuadro anterior, conforme a la modalidad de selección escogida)  En la evaluación de las Ofertas de la Secretaría Distrital de Desarrollo se realizará ponderación de los factores de acuerdo con los puntajes indicados en la siguiente Tabla.  (Relacionar en el cuadro los criterios de evaluación, junto con el puntaje que se otorgará a cada uno de ellos)   | **Factores de Evaluación** | **Criterio** | **Puntos** | **Puntaje Total** | | --- | --- | --- | --- | | (calidad o técnicos o económicos) | (denominación del criterio) |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | | |  | | **PUNTAJE TOTAL** | | | **100** |   NOTA 1: El puntaje total deberá ser 100, si la contratación se adelanta por lotes, la sumatoria de cada lote deberá ser de 100.  NOTA 2: En los procesos de concurso de méritos los criterios de evaluación se establecerán conforme lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, por ende, no se deberá incluir factor económico.  NOTA 3: De conformidad con lo establecido en el Decreto 392 de 2018, en los procesos de licitación pública y concurso de méritos cuyo aviso de convocatoria sea publicado a partir del 1 de junio de 2018 (*Publicación del Proyecto Pliego de condiciones*) deberá incluirse un criterio de evaluación adicional para trabajadores con discapacidad. En el Decreto 392 de 2018 se establece la forma de establecer este puntaje adicional, por lo cual deberá incorporarse a los estudios previos.  Nota 4: De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR en los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía y Concurso de Méritos se establecerán puntajes adicionales para para emprendimientos y empresas de mujeres. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.  Nota 5: De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR en los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía y Concurso de Méritos se podrá establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.  Nota 6: Para los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía y Concurso de Méritos se debe establecer la siguiente nota: De conformidad con lo establecido artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 a aquellos proponentes a los que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas 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, se deberá reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos, esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.  Nota 7: Para los procesos de Licitación Pública de obra pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía de obra pública se debe establecer la siguiente nota:  Las entidades estatales deben consultar y analizar las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o integrantes de proponentes plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa, en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con el factor de calidad XXXXXXX.  Nota 8: Para los procesos de Concurso de Méritos para Interventoría de Obra Pública se debe establecer la siguiente nota:  Las entidades estatales deben consultar y analizar las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o integrantes de proponentes plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa, en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con los criterios de evaluación.  **Nota**: La Secretaría Distrital de Desarrollo debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado la totalidad los requisitos habilitantes.   1. **FACTOR TÉCNICO (XXXX Puntos).**   En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 el Decreto 1082 de 2015, el proponente que presente el ofrecimiento más favorable para la entidad, en términos (técnico), obtendrá xxxxxxxx (xxxx) puntos de calificación por este concepto. Se entienden como más favorables, las condiciones técnicas adicionales que para la entidad representen ventajas de calidad o de funcionamiento.  **BENEFICIOS TÉCNICOS ADICIONALES** – Puntaje (xxxx) Puntos)   |  |  | | --- | --- | | **Característica** | **Puntaje** | |  |  |   **(Desagregar cada uno de los criterios de evaluación y el puntaje que corresponda a cada uno, según corresponda)**   1. **FACTOR XXX (XXXX Puntos)**   La SDDE de Salud asignará máximo XXXX (XXXX) puntos acumulables de acuerdo con lo siguiente:  **(Desagregar cada uno de los criterios de evaluación y el puntaje que corresponda a cada uno, según corresponda)**   1. **FACTOR ECONÓMICO (XXXX Puntos) (Para procesos de licitación y Selección Abreviada Menor Cuantía)**   La SDDE a partir del valor de las ofertas debe asignar máximo XXXXXXXX (XXX) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica.  Para la determinación del método se tomarán los **primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija para la fecha de publicación del informe definitivo del presente proceso de selección**. La cual se consultará a través de la página del Banco de la República. En el evento de modificación a través de adenda de la fecha de publicación de informe definitivo, para efectos de la TRM se mantendrá la fecha fijada en la apertura del proceso. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Rango (inclusive)** | **Número** | **Método** | | De 0.00 a 0.24 | 1 | Media aritmética | | De 0.25 a 0.49 | 2 | Media aritmética alta | | De 0.50 a 0.74 | 3 | Media geométrica con presupuesto oficial | | De 0.75 a 0.99 | 4 | Menos valor |   El método se aplicará de conformidad a la regla establecida en el párrafo anterior y será la que se tendrá en cuenta al momento de realizar la evaluación económica por parte de la entidad. En el caso en el que un único proponente resulte habilitado se otorgara el máximo puntaje, siempre y cuando su propuesta no supere el valor estimado del contrato, establecido para el presente proceso de selección.   1. **FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – Decreto 680 de 2021 (10 PUNTOS)**   La siguiente redacción aplicará cuando se trate de la contratación de servicios.  De conformidad con la verificación efectuada en el análisis del sector con relación a la aplicación de la regla de origen de servicios para la contratación (Decreto 680 de 2021), para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán 10 puntos a los Proponentes que ofrezcan Servicios Nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.  En consecuencia, la asignación del puntaje por concepto de este factor se hará de la siguiente manera:     | **CONDICIÓN DEL PERSONAL QUE INTEGRA EL EQUIPO DE TRABAJO** | **PUNTAJE** | | --- | --- | | Para aquellas propuestas que se encuentran enmarcadas en el Artículo 1 del Decreto 680 de 2021 y se comprometa a que, en el curso de la ejecución, todo el equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia. | 10 | | Para proponentes cuya oferta no es considerada de servicios nacionales de acuerdo con lo definido en el Artículo 1 del Decreto 680 de 2021, se otorgarán cinco puntos si se compromete a que su equipo de trabajo en el curso de la ejecución se integre tanto por personas naturales colombianas o residentes en Colombia, como por personas naturales de nacionalidad extranjera no residentes en Colombia. | 5 | | El equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales de nacionalidad extranjera, no residentes en Colombia. | 0 |     Lo anterior deberá ser acreditado exclusivamente mediante la información que suministre el proponente, para lo cual deberá diligenciar el anexo denominado Formato de Incentivo a la Industria Nacional.  Las Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el Pliego de Condiciones para el efecto.  Nota: La Secretaría Distrital de Desarrollo debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado la totalidad los requisitos habilitantes.   1. **PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (MÁXIMO 1 PUNTO) (Aplica solo para licitación y concurso de méritos)**   De conformidad con lo establecido en el artículo [2.2.1.2.4.2.6](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77653#2.2.1.2.4.2.6). “Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad” del Decreto 392 de 2018, expedido por el Departamento Nacional de Planeación -DNP— y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, “Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad", establece que “En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal” (subrayado fuera de texto), lo cual se acreditará en la forma que establece el artículo en comento.  **5.7. Reglas de desempate de ofertas.**    ORIENTACION  Indicar los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique o complemente y no olvidar aclarar el último factor, relacionado con el azar.  La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico adjudicará la contratación al oferente cuya propuesta se ajusta al pliego de condiciones y allá obtenido el mayor puntaje en la evaluación, en caso de empate se aplicará con base en los dispuesto en el artículo 35 factores de desempate de la ley 2069 de 2020 que señala:  1.  2.  3.  4. |
| **6. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.** |
| La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos previstos por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos. (Ver Anexo Matriz de Riesgos). |
| **7. Garantías que la entidad contempla exigir en el proceso de contratación.** |
| Para la futura contratación se requerirá la constitución de un Contrato de Seguro contenido en una Póliza y/o Garantía Bancaria y/o Patrimonio Autónomo, conforme lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a favor de Bogotá D.C. Secretaria de Desarrollo Económico, NIT. 899-999-061-9. La garantía constituida deberá ser aprobada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.  La garantía deberá tener los siguientes amparos:    ORIENTACION  El área técnica debe establecer los amparos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual a celebrar. Es importante que el área técnica se apoye con el Intermediario de Seguros contratado por la Secretaría, contando siempre con el soporte escrito. Para la determinación de los amparos se debe tener en cuenta la sección 3 – Garantías del Decreto 1082 de 2015.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **TIPO DE AMPARO / GARANTÍA** | **APLICA (SI/NO)** | **% DE AMPARO** | | **DURACIÓN** | | Garantía de seriedad de la propuesta |  | % | Del valor total xxxxx |  | | Garantía de Cumplimiento |  | % | Del valor total del contrato |  | | Garantía de Calidad de bienes y/o servicios |  | % | Del valor total del contrato |  | | Garantía de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones |  | % | Del valor total del contrato |  | | Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato. |  | % | Del monto que el contratista reciba a título de anticipo |  | | Garantía pago anticipado y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato |  | % | Del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado |  | | Garantía de estabilidad y calidad de la obra: |  | % | Del valor total del contrato |  | | Garantía de responsabilidad extracontractual (protección de bienes): |  |  | SMMLV |  | | Otra(s): indique cual |  |  | Indique como se va a calcular |  | |
| **8. Interventoría o supervisión - Comité Técnico** |
| **Supervisión o Interventoría**  En el ejercicio de su labor de supervisión, este deberá velar por la correcta ejecución del objeto contractual, así como por el cumplimiento y observancia de las obligaciones descritas en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Manual de Contratación y Supervisión y las demás herramientas de apoyo a la gestión precontractual, contractual y postcontractual, así como las Circulares Internas y demás normas o disposiciones que las modifiquen, actualicen o sustituyan.  Atendiendo las disposiciones previstas en la Resolución No. 381 de 17 de junio de 2019 “*Por medio de la cual se establecen las herramientas de apoyo al interior de la Secretaría que apuntan al cumplimiento de las metas, funciones u objetivos misionales de la Secretaría, específicamente en las actividades propias de la gestión precontractual, contractual y post contractual*”, se establece lo siguiente:   1. Perfil del supervisor:   Dirección o Subdirección (indicar únicamente el nombre de la supervisión)  Denominación del Empleo: (Diligencie la denominación del empleo del supervisor a designar).  Cuantía del Contrato: (Introduzca el valor aproximado del contrato y/o convenio a suscribir)   1. Análisis de cargas de trabajo:   Cumplimiento de las actividades y/o funciones que se establecen para la Dirección o Subdirección y que se encuentran establecidas en el Decreto Distrital 437 de 2016. (Inmodificable).   1. Experiencia del funcionario en la materia a supervisar:   Relacione la experiencia que acredita el funcionario en relación con el objeto y/o alcance del contrato a supervisar. Se sugiere incluir la descripción de los empleos o cargos desempeñados y las funciones u obligaciones allí establecidas y que guarden relación con el objeto y/o alcance del contrato.   1. Estudios del funcionario en carreras afines al objeto del contrato/convenio que se va a supervisar.   A título de sugerencia, diligencie la formación académica, producción intelectual y demás aspectos que considere pertinente y que guarden relación con el objeto del contrato y/o convenio.  En todo caso, la designación del supervisor le corresponde al ordenador del gasto.    ORIENTACION  Se sugiere una lectura completa de las disposiciones contenidas en la Resolución No. 381 de 2019 y 429 de 2021 “"Por medio de la cual se modifica la Resolución 381 de 2019 la cual establece herramientas de apoyo al  interior de la Secretaría que apuntan al cumplimiento de las metas, funciones u objetivos misionales de la  Secretaría específicamente en las actividades propias de la gestión precontractual, contractual y  postcontractual"  Previo análisis debidamente fundamentado, el cual debe quedar consignado en el respectivo estudio previo, el jefe del área responsable de la contratación podrá apartarse de los lineamientos ya dispuestos, específicamente en razón de la cuantía y proponer al funcionario que a su consideración sea el más idóneo para ejercer la actividad de la supervisión, siempre y cuando se cumpla con los siguientes criterios:  Experiencia en la materia a supervisar y/o  Estudios en carreras afines al objeto del contrato/convenio que se va a supervisar.  Sin embargo, para la designación deberá dejarse constancia en el estudio previo  **Comité Técnico: (Si aplica)**  Para la adecuada ejecución del presente contrato o convenio, se conformará un comité técnico, el cual funcionará bajo las siguientes reglas:  **Conformación:** Estará conformado por xx (xx) miembro de cada una de las partes y los invitados si a ello hubiere lugar. Cada una de las partes seleccionará sus representantes en el comité técnico, teniendo en cuenta criterios de experiencia, conocimientos técnicos de gestión y promoción de proyectos de desarrollo económico y social, conocimientos financieros y conocimientos jurídicos. Para el caso de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, será el ordenador del gasto quien designe al funcionario que hará parte del comité  La Secretaría Técnica estará a cargo de xxxxxxxxxxxxx.  **Reuniones:** El comité técnico se reunirá una (1) vez al mes en sesiones ordinarias y podrá sesionar de manera extraordinaria cuando así lo requiera.  **Funciones:** Este comité tendrá las siguientes funciones: (Indicar las funciones del comité técnico, las cuales sólo podrán versar sobre la formulación de recomendaciones de carácter técnico para el adecuado desarrollo del objeto del contrato o convenio. El comité técnico no tiene facultad decisoria, como tampoco ejerce las funciones del supervisor señaladas en la ley y en el manual de contratación y supervisión de la entidad.)  1. (……)  2. (……)  3. (……) |
| **9. Plazo de ejecución del contrato** |
| El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de (Indicar tiempo en letras y número), contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.    ORIENTACION  El plazo de ejecución del contrato, es un hecho futuro y cierto, en el cual se deberá dar cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, por consiguiente, deberá ser fijado atendiendo la naturaleza del contrato, las obligaciones pactadas, las especificaciones técnicas y los productos a entregar. Debe tenerse presente, que el plazo deberá ser razonable y proporcional y en principio se recomienda que no exceda de la vigencia fiscal respectiva. |
| **10. Aplicabilidad del Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá** |
| ORIENTACION  De conformidad con lo señalado por el Decreto 380 de 2015, o la norma que lo modifique o sustituya, el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, deberá analizar inicialmente la posibilidad de incluir, en los anexos técnicos o en los estudios previos de los procesos de selección pública que adelante el respectivo organismo o entidad, dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, una disposición que advierta al futuro contratista u asociado, sobre la obligatoriedad de vincular para la ejecución del convenio o contrato, a la población a la que hace referencia el numeral 2.2 y s.s. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015, mediante relaciones de orden laboral o contractual.)  Cuando el área técnica determine la viabilidad de incluir esta población para la ejecución del contrato, deberá manifestar lo siguiente:  De acuerdo con las características técnicas de la prestación del servicio, la Secretaría de Desarrollo Económico ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de vincular a la población beneficiaria de la que trata el numeral 2.2. y s.s. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015, para la ejecución del contrato. Para obtener la información acerca de los beneficiarios el Decreto 380 de 2015, por parte de las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en el presente proceso de selección, deben consultar la página web de la Secretaría: http://www.bogotatrabaja.gov.co/ Decreto 380 de 2015.  Cuando el área técnica determine la NO viabilidad de incluir población beneficiaria para la ejecución del contrato, deberá justificar manifestar lo siguiente:  De acuerdo con las características técnicas de la prestación del servicio esta Entidad no ha encontrado como técnicamente posible vincular a la población beneficiaria de la que trata el numeral 2.2. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015, para la ejecución del contrato y, en consecuencia, deja CONSTANCIA de las razones técnica de tal inviabilidad, conforme lo establece el numeral 2.2. y s.s. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015, así: (Indicar las razones por las cuales no se exige la aplicación del decreto en mención.) |
| **11. Análisis respecto de la posibilidad de adelantar o no la respectiva contratación a través de Acuerdo Marco de Precios** |
| De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.  En este sentido, si bien la Secretaría de Desarrollo Económico no pertenece a la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, a título de recomendación y como plan de mejora se establece obligatoriamente que, cuando se trate de la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, el área o dependencia solicitante deberá adelantar un estudio técnico en el que se analice la conveniencia y oportunidad de adelantar o no la respectiva contratación a través de Acuerdo Marco de Precios, que atienda entre otros los siguientes aspectos:   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Bienes y/o servicios a adquirir y que estén incluidos en un Acuerdo Marco de Precios | Acuerdo Marco de Precios | Vigencia del Acuerdo Marco de Precios. | Presupuesto Oficial | Forma de pago | Plazo de ejecución. | Ventajas y/o desventajas de adelantar la adquisición de bienes y/o servicios a través del Acuerdo Marco de Precios | | Diligencia aquí cada uno de los Bienes y/o servicios a adquirir | Diligencie aquí si los bienes y/o servicios están incluidos, de ser afirmativa, indique el número del Acuerdo Marco de Precios | Establezca la vigencia del Acuerdo Marco de Precios | Introduzca el valor del presupuesto oficial | Diligencia la forma de pago prevista | Establezca el plazo de ejecución | Analice y explique si adelantar la contratación a través de Acuerdo Marco, representa ventajas y/o desventajas en relación con la necesidad que se pretende satisfacer. |   Del anterior estudio se concluye que nuestra necesidad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (marque SI/NO) es conveniente suplirla a través de Acuerdos Marco de Precios vigentes.  Para el efecto, se deberá tener en cuenta los lineamientos y las disposiciones que para el efecto dispone Colombia Compra Eficiente. |
| **12. Indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial** |
| En los términos establecidos en el numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2012 y el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, el siguiente proceso de contratación estará cobijado por los siguientes acuerdos:  El área técnica debe verificar e indicar si el proceso de contratación está cubierto o no por un acuerdo comercial, lo anterior teniendo en cuenta el manual de Colombia Compra Eficiente  <https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf>   | **Acuerdo comercial** | | **Entidad Estatal incluida** | **Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial** | **Excepción aplicable al proceso de contratación** | **Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial** | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Alianza Pacífico | Chile | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | | México | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | | Perú | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | | Canadá | | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | | Chile | | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | | Corea | | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | | Costa Rica | | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | | Estados AELC | | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | | Estados Unidos | | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | | México | | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | | Triángulo Norte | El Salvador | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | | Guatemala | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | | Honduras | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | | Unión Europea | | Sí/No | Sí/No | Sí/No | Sí/No | | Comunidad Andina | | Sí | Sí | Sí/No | Sí/No |     ORIENTACION  En atención a lo dispuesto en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, para la modalidad de contratación directa no le son aplicables las obligaciones de los Acuerdos Comerciales, en consecuencia, no procede el análisis para establecer si la contratación se encuentra o no cubierta por un acuerdo comercial. **Esto debe ser verificado para cada proceso de manera independiente*.*** |
| **13. Anexos** |
| 1. Estudio de Mercado 2. Análisis del Sector 3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal 4. Anexo Técnico 5. Matriz de riesgos 6. Otros (Indicar cuáles) |

|  |  |
| --- | --- |
| Firma y nombre de quienes elaboran los estudios previos |  |